PATVIRTINTA

Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-87

**AKMENĖS RAJONO KRUOPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-  
1309 (2016 m. balandžio 14 d. įsakymas Nr. V- 325, 2016 m. birželio 29 d.  
įsakymas Nr. V- 608, 2016 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V- 610), 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), galiojančiais pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-284, mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

**4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:**

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

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

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

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

* 1. ***pasiekimai*** – tai pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose aprašyti mokinių mokymosi rezultatai, suprantami kaip žinių ir supratimo, gebėjimų bei vertybinių nuostatų visuma.
  2. ***individuali pažanga*** – tai pokytis, kurį mokinys savo pastangomis ir padedamas mokytojo, bendraklasių, tėvų, pasiekė per tam tikrą laiką. Šis pokytis gali vykti akademiniame, kognityviniame, socialiniame, kultūriniame, emociniame asmens gyvenime.

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

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

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

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

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

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

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

**II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

**6. Vertinimo tikslai:**

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;

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

6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

**7. Vertinimo uždaviniai:**

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

7.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

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

7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

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

7.7. stiprinti ryšius tarp mokyklos, mokinio ir tėvų;

7.8. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

1. **VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimas turi atlikti dvi funkcijas ugdomąją ir atsiskaitymo.

* 1. Ugdomoji funkcija – teikiant veiksmingą grįžtamąjį ryšį, padėti mokiniui sėkmingai mokytis, tobulėti, bręsti kaip asmenybei.
  2. Atsiskaitymo funkcija – vertinti mokinių pasiekimus ir teikti mokiniui ir jo tėvams objektyvią informaciją apie tai, ką jam pavyko išmokti.

**9. Vertinimo nuostatos:**

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

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

9.3. vertinimas yra formalusis ir neformalusis. Formaliojo vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformaliojo – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, aptarimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

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

9.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

9.6. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

**10. Vertinimo principai:**

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

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

10.3. *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;

10.4. *įvairiapusiškumas* – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.);

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

10.6. *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;

10.7. *informatyvumas* – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai.

**IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

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

11.1. bendrųjų programų reikalavimus;

11.2. individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

12. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

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

12.2. siekia ugdymo turinio, bendrųjų programų mokymo(si) ir vertinimo dermės;

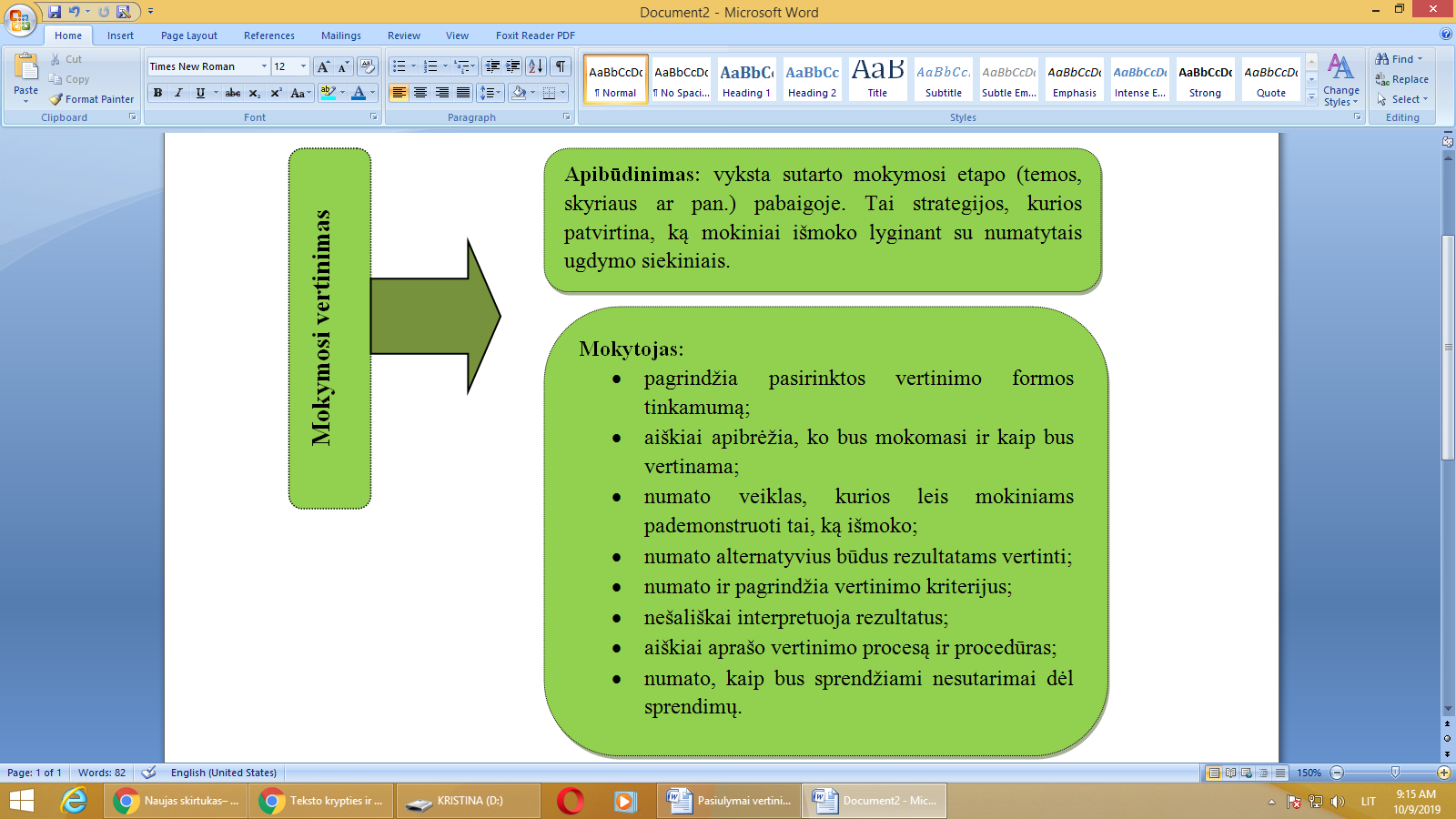
12.3. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, kartu supažindinama ir su (įsi)vertinimo planu;

12.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiuose planuose ir kontrolinių darbų grafike;

12.5. mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu/programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo darbais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, kokiu būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai, kiek taškų jie privalės surinkti per trimestrą.

V. VERTINIMO BŪDAI IR FORMOS UGDYMO PROCESE

13. Vertinimas kaip pasiekimų ir pažangos rodiklis apima tris demencijas: vertinimą mokymuisi, vertinimą mokymui ir vertinimas kaip mokymasis.



**14. Pradinis ugdymas:**

14.1. pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami;

14.2. mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą, remdamasis mokykloje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio planavimo ir pasiekimų vertinimo, atsižvelgdamas į klasės mokinių ugdymosi pasiekimus, poreikius ir galimybes. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus (jei mokinys lankė priešmokyklinę grupę);

14.3. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

**14.3.1.Formuojamasis ugdomasis vertinimas** atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes.

Formuojamasis vertinimas apibūdinamas kaip vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika, kuris palaiko mokymąsi, kai mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir atitinkamai reaguoja, padeda suprasti mokiniui, kaip įveikti sunkumus ir kokie mokymosi būdai veiksmingi.

**14.3.2.Diagnostinis vertinimas** pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

14.3.2.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslas), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, kontroliniai darbai, testai ir kt. Per dieną atliekamas vienas kontrolinis darbas;

14.3.2.2. informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.);

14.3.2.3. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po atostogų tikrinamasis darbas neorganizuojamas;

14.3.2.4. apie tikrinamąjį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę: aptariama darbo struktūra, tikslai, vertinimas;

14.3.2.5. mokytojai tikrinamojo darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po2 sekančių pamokų;

14.3.2.6. su kiekvienu mokiniu aptariami jo pasiekimai (sėkmės, sunkumai) ir tolimesnio mokymo(si) galimybės;

14.3.2.7. mokinys, dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių nedalyvavęs tikrinamajame darbe, gali pasitikrinti savo pasiekimus sutartu su mokytoju laiku;

14.3.2.8. rekomenduojama tikrinamąjį darbą perrašyti, jei pusė mokinių nepasiekė reikiamo lygio;

14.3.2.9. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (informacijos ir vertinimo užrašus, 4 klasės mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą).

**14.3.3. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestro mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:

14.3.3.1. elektroniniame dienyne:

14.3.3.2. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

14.3.3.3. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

14.3.3.4. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“;

14.3.3.5. trimestro pabaigoje įrašas ,,atleista“ įrašomas, jei mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą;

14.3.3.6. mokyklos / mokytojo pasirinktoje pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo) formoje (informacijos ir vertinimo užrašuose, 4 klasės mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše, elektroniniame dienyne);

14.3.3.7. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Aprašas tvirtinamas mokyklos pradinių klasių mokytojų metodinėje grupėje. Su aprašais supažindinami tėvai, globėjai, mokytojai ir penktųjų klasių vadovai.

15. Mokinių, kurie mokosi pagal pritaikytą bendrąją ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus,  
atsižvelgiant į mokinių daromą asmeninę pažangą.

16. Tėvai (globėjai) apie jų vaikų mokymosi pasiekimus informuojami elektroniniame dienyne, informacijos ir vertinimo užrašuose, įrašais mokinių sąsiuviniuose, ištaisius darbus. Taip pat informacija tėvams (globėjams) teikiama individualių pokalbių, tėvų susirinkimų, atvirų durų dienų metu.

**17. Mokinių įsivertinimas:**

17.1. 1 – 4 klasių mokiniai skatinami įsivertinti pokalbių metu: nusakyti, ko išmoko,  
ko dar norėtų išmokti, kaip tai padaryti geriau, skatinami nustatyti savo sėkmės ar nesėkmės priežastis. Gali įsivertinti ir raštu.

**18. Pagrindinis ugdymas:**

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

**19.1. Dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema:**

19.1.1. kalbos: lietuvių kalba, lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, rusų);

19.1.2. socialiniai mokslai: istorija, pilietiškumo pagrindai, geografija, ekonomika;

19.1.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

19.1.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija;

19.1.5. menai: dailė, muzika;

19.1.6. technologijos;

19.1.7. kūno kultūra;

19.1.8.aukščiau išvardinti dalykai gali būti vertinami 10 balų sistema ir taikant  
kaupiamojo vertinimo bei sudėtinio pažymio principus.

19.2. Sprendimą dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo įskaita ar pažymiu  
mokantis žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, dailės, muzikos, technologijų,  
dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos), kūno kultūros, pasirenkamųjų dalykų ir dalyko modulių  
priima mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų pageidavimus;

19.3. sprendimas dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo mokantis 17.1.  
punkte išvardintų dalykų (vieno ar kelių) bendru susitarimu gali būti keičiamas. Pakeista dalyko  
vertinimo sistema - 10 balų ar įskaita – pradedama taikyti tik naujų mokslo metų pradžioje.

20. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

|  |  |
| --- | --- |
| 10 | puikiai, |
| 9 | labai gerai, |
| 8 | gerai, |
| 7 | pakankamai gerai, |
| 6 | patenkinamai, |
| 5 | silpnai, |
| 4 | labai silpnai, |
| 3 | blogai, |
| 2 | labai blogai, |
| 1 | nieko neatsakė. |

21. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

21.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4–10 balų įvertinimas;

21.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.“

**22. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas įskaita:**

22.1. mokantis žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo (etikos, katalikų  
tikybos) pažanga ir pasiekimai vertinami „įskaita”;

22.2. įskaitos įvertinimas elektroniniame dienyne įrašomas „įskaityta” („įsk”),  
„neįskaityta“ („neįsk);

22.3. mokytojų tarybos sprendimu dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų  
įvertinimai „įskaityta“ ar „neįskaityta“ fiksuojami elektroniniame dienyne trimestroeigoje;

22.4. pagrindinio ugdymo programos mokinių, besimokančių dalykų modulius,  
pasiekimai mokytojų tarybos sprendimu per trimestrą vertinami pažymiais ir įvertinimai įskaitomi į  
atitinkamo dalyko programos trimestro pasiekimų įvertinimą;

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

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

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

22.7.1. rekomenduojama atsiskaityti tris kartus per trimestrą;

22.7.2. mokinio pasiekimams įvertinti taikoma atitinkamo dalyko vertinimo sistema;

22.7.3. mokinio pasiekimų įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne;

22.7.4. trimestro pažymys išvedamas iš mokinio gautų atsiskaitymo įvertinimų;

22.7.5. mokiniui, nesutinkančiam atsiskaityti arba be pateisinamos priežasties  
neatvykusiam atsiskaityti, gali būti atšauktas mokyklos direktoriaus įsakymas dėl atleidimo nuo  
privalomo menų ar kūno kultūros lankymo.

23. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjųugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas individualizuojamas.

**24.Mokykloje taikomi šie diagnostinio vertinimo metodai:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Diagnostinio vertinimo metodai | Trukmė | Informa-vimas | Privalomas/neprivalo-mas | Atsiskaity-mas (neatvykus) | Rezultatų paskelbi-mas | Pastabos |
| Kontrolinis darbas, testas | Ne mažiau kaip 30 min. | Prieš savaitę | privalomas | Per 1 mėnesį | Per 1 savaitę | Rekomenduojama organizuoti baigus skyrių.  Įtraukiama į kontrolinių darbų grafiką. |
| Savarankiš-kas darbas | Iki 20 min. | - | mokytojo nuožiūra | Per 1 savaitę | Apima 1-2 temas |
| Rašiniai | 1-2 pamokos | Prieš 1-2 savaites | privalomas | Per 2 savaites | Įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką. |
| Tiriamoji veikla | 2 pamokos | Prieš pamoką | Neprivalo-mas | - | Kitą pamoką |  |

**25. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:**

**25.1. Kontrolinis darbas:**

25.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

25.1.2. kontrolinio darbo rezultatus dalyko mokytojas elektroniniame dienyne fiksuoja ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas;

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

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

25.1.5. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką;

25.1.6. mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja elektroniniame dienyne;

25.1.7. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kuris pažymėtas elektroniniame dienyne anksčiau;

25.1.8. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais. Jeigu dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė valanda, nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

25.1.9. kontrolinis darbas nerašomas paskutinę trimestro dieną ir pirmą dieną po mokinių atostogų;

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

25.1.11. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui ir įtvirtinimui;

25.1.12. Kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Naudotis principu 30% lengvų, 40% vidutinių ir 30% sunkių užduočių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

25.1.13. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

25.1.14. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė tėvų pateisinimą), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui, laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

25.1.15. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į dalyko mokytoją, susiderina kontrolinio darbo atsiskaitymo laiką. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia individualias konsultacijas;

25.1.16. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta);

25.1.17. jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

25.1.18. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, pravedama išsami kontrolinio darbo analizė: bendri kontrolinio darbo rezultatai pristatomi visiems klasės mokiniams, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmės aptariamos su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatomi būdai spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

25.1.19. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų.

25.1.20. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į elektroninį dienyną neįrašomi;

25.1.21. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2-3 valandos.

25.1.22. pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbos lygio nustatymo (diagnostinis) testas. Dalyvavimas yra privalomas. Nedalyvauti leidžiama tik dėl ligos ar svarbių priežasčių. Testas įvertinamas taškais. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2, B1, B2 lygiais).

25.1.23. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

|  |  |
| --- | --- |
| **Teisingų atsakymų apimtis procentais** | **Balai** |
| 100-91 | 10 |
| 90-81 | 9 |
| 80-71 | 8 |
| 70-61 | 7 |
| 60-51 | 6 |
| 50-41 | 5 |
| 40-26 | 4 |
| 25-18 | 3 |
| 17-9 | 2 |
| 8-0 | 1 |
|  |  |

Vertinant 5-8 klasių mokinius labiau atsižvelgiama į bendrųjų kompetencijų stiprinimą, o 9-10 klasėse mokiniai skatinami ne tik tobulinti savo bendrąsias kompetencijas, bet ir moksliškai argumentuoti savo teiginius.

**25.2. Savarankiškas darbas:**

25.2.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne  
daugiau kaip 20 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš  
anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek  
mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti  
individualiai;

25.2.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui  
reikalinga informacine medžiaga;

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

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

25.2.5. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliaukaip per septynias kalendorines dienas;

25.2.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra  
savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu ar sudėtinio pažymio vertinimo principu.  
Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą  
įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

25.2.7. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

**25.3. Apklausa raštu:**

25.3.1. apklausa raštu - ne daugiau kaip 10 minučių trukmės raštu atliekamas irįvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti;

25.3.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

25.3.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per

septynias kalendorines dienas;

25.3.4. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

25.3.5. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, taikant sudėtinio pažymio rašymo principą.

**25.4. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:**

25.4.1. mokinį, praleidusį apklausą raštu, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviestiatsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

25.4.2. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomasmokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

25.4.3. apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavusmokinius, gali būti vertinama sudėtiniu pažymiu.

**25.5. Projektiniai - kūrybiniai darbai:**

25.5.1. Ilgalaikis projektinis – kūrybinis darbas vertinamas etapais, o į dienyną rašomas įvertinimų vidurkis.

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

26.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

26.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

**27. Kaupiamasis vertinimas:**

27.1. kaupiamąjį vertinimą laisvai renkasi dalyko mokytojas;

27.2. kaupiamojo vertinimo konvertavimo tvarką į 10 balų vertinimo sistemą nusistato  
dalyko mokytojas ir suderina metodinėje grupėje;

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

27.4. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo pasirinkta  
forma;

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

**VI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO(SI) POREIKIŲ,**

**PAŽANGOSIR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

**UGDYMO PROCESE**

**28. Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, vertinimas:**

28.1 vertinant specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, atsižvelgiama į  
individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento),  
nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys;

28.2. jei mokinys, kuris mokosi pagal pritaikytą dalyko bendrąją programą, daro  
akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, mokyklos  
VGK svarstoma apie galimybę atsisakyti dalyko bendrosios programos pritaikymo. Taip pat VGK  
nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos;

28.3. mokinio, besimokančio pagal individualizuotą programą, žinios vertinamos  
remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos  
lygiu. Jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo  
reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas  
užduotis atlikęs mokinys. Ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne  
pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Vertinimo užduotys atitinka tai, ko buvo mokomi. Jei  
mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, individualizuota programa  
koreguojama mokyklos VGK;

28.4. specialiųjų poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas  
programas, ugdymo rezultatai aptariami mokyklos VGK posėdžiuose;

28.5. specialiųjų poreikių mokinių tėvams informacija pateikiama raštu (vertinant  
darbus sąsiuviniuose), elektroniniame Dienyne bei žodžiu (tėvų individualių konsultacijų metu);

28.6. mokiniams, lankantiems logopedines pratybas, vertinime naudojamos  
skatinimo formos: pagyrimas žodžiu, raštu;

28.7. mokinių, lankančių logopedines pratybas, kalbos įvertinimas fiksuojamas  
individualiose kalbos kortelėse.

**VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

29. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

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

**29.2. įvertinimai fiksuojami įrašais:**

**29.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, taikomas:**

29.2.1.1. apibendrinamasis/suminis vertinimas. Ilgesnių ar trumpesnių mokymosi  
ciklų (metų, trimestro) pabaigoje įvertinami pasiekimai, kurie fiksuojami elektroniniame dienyne,  
mokinio asmens byloje (atspausdinami ir įsegami metiniai mokinių pasiekimai), išduodamas  
pažymėjimas (baigus pradinio ugdymo programą);

29.2.1.2. apibendrinant trimestro ar metų mokymosi pasiekimus, remiamasi  
Bendrojoje programoje pateiktais ugdomųjų dalykų pasiekimų lygių požymių aprašais. Šie  
įvertinimai yra fiksuojami elektroniniame dienyne. Trimestrų ir metinių įvertinimų skiltyse įrašomi  
taikomos vertinimo sistemos įvertinimai: ,,pp“, ,,np“, „atleistas“, ,,aukštesnysis“, ,,pagrindinis“,  
,,patenkinamas“, ,,nepatenkinamas“;

29.2.1.3. dorinio ugdymo ir mokinių, esančių specialiojoje fizinio ugdymo grupėje,  
pasiekimai ir pažanga vertinami ,,padarė pažangą“ ar ,,nepadarė pažangos“ (pp, np);

29.2.1.4. mokinių pirmosios užsienio kalbos (ankstyvasis ugdymas) pasiekimai  
vertinami remiantis Bendrojoje programoje pateiktais bendraisiais pasiekimų (žinių ir supratimo,  
gebėjimų, vertybinių nuostatų) aprašais. 2 klasės mokinių pirmosios užsienio kalbos (ankstyvasis  
ugdymas) pasiekimai vertinami „patenkinamu“, „pagrindiniu“ ar „aukštesniuoju“ lygiais. 3 – 4  
klasių mokiniams įrašomi taikomos vertinimo sistemos įvertinimai: ,,nepatenkinamas“,  
,,patenkinamas“, ,,pagrindinis“, ,,aukštesnysis“ lygis;

29.2.1.5. mokinių, kurie ugdomi pagal Individualizuotą pradinio ugdymo programą,  
mokymosi pasiekimai yra vertinami orientuojantis į konkrečiam vaikui iškeltus ugdymo(si) tikslus,  
uždavinius, numatomas įgyti kompetencijas. Mokymosi pasiekimai elektroniniame dienyne žymimi  
,,padarė pažangą“ arba ,,nepadarė pažangos“ (pp arba np);

**29.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą**:  
„atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), 4-10 balų įvertinimas, „neįskaityta“ („neįsk), 1-3 balų įvertinimas;

29.2.2.1. išvedant trimestro įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis,  
suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 -7; 6,4 - 6.);

29.2.2.2. trimestro (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro pamoką ir vėliau  
nekeičiamas;

**30.Metinis įvertinimas išvedamas :**

30.1. metinis pažymys vedamas skaičiuojant trimestrų pažymių vidurkį, atsižvelgiant į padarytą pažangą.

30.2. pagrindinio ugdymo programos mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą trimestro įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas:

Privaloma savarankiškai atsiskaityti už I, II ar III trimestrą iki III trimestro pabaigos (ar metinio).

Neatsiskaičius iki III trimestro pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kurso.

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

**31. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas  
papildomas darbas:**

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

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

31.3. mokinys, gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria:  
ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

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

31.5. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programas, papildomo darbo 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 ir atsiskaitė už  
papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašoma atitinkama („Mokinys pasiruošė savarankiškai“);

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

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

31.8. Mokiniui turint neigiamą metinį įvertinimą ir neatsiskaičius papildomų darbų užduočių, skiriami vasaros darbai.

32. 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.

**33. Paskutinę trimestro (mokslo metų) pamoką organizuoti dalyko  
mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:**

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

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

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

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

34.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus  
įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

34.3. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir trimestro įvertinimą veda  
iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

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

34.5. gydymo(si) laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne  
nefiksuojamas;

34.6. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai)  
prieš išvykstant mokyklos direktoriui rašo paaiškinimą. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas –nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos nepateisintomis. Mokinys grįžęs privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 19 punkte nurodytusreikalavimus.

**VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

**35. Mokiniai:**

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

35.2. mokytojo ir klasės vadovo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir  
pasiekimus.

35.3. mokiniai stebi savo pažangą siekdami mokymosi tikslų, reflektuoja savo mokymosi procesą, patirtį ir numato, kaip galėtų geriau išmokti.

**36. Dalyko mokytojas:**

36.1. kuria savo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo  
metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;

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

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

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

**37. Klasės vadovas:**

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

37.2. trimestro pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

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

37.4. ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus,  
pagal reikalą - individualius pokalbius, kurių metu supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus)  
su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, aptaria mokinių mokymosi rezultatus.

**38. Mokinių tėvai:**

38.1. atsakingi už kasdienį savo vaiko mokymąsi ir pažangos stebėjimą;

38.2. numato realius, atitinkančius vaiko gebėjimus ugdymo būdus ir metodus;

38.3. nuolat konsultuojasi su dalykų mokytojais, klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistais dėl savo vaiko pažangos stiprinimo;

38.4. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

38.5. kartu su mokiniu, klasės vadovu bei mokytojais dalyvauja pažangos pokyčiuose.

**39. Mokyklos direktorius:**

39.1. tvirtina bendrą mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

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

39.3. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams, išvyka, ekskursija)  
skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius,  
pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

**40. Mokyklos administracija:**

40.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi  
proceso efektyvinimui;

40.2. užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą;

40.3. periodiškai vertina mokyklos darbo kokybę.

**IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu  
esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

42. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka skelbiama mokyklos  
tinklalapyje.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**