

PATVIRTINTA
 Marijampolės sav.
 Želsvos progimnazijos direktoriaus
 2025 m. rugpjūčio 22 d. Nr. V-51

MARIJAMPOLĖS SAV. ŽELSVOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės sav. Želsvos progimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 (galiojanti suvestinė redakcija 2025-05-24), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (2024 m. spalio 11 d. įsakymo Nr. V-1136 redakcija), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

4.2. **Formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

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

4.4. **Diagnosticinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

4.5. **Apibendrinamasis vertinimas** – siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas.

4.6. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

II. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

5. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. **padėti mokytis.** Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

5.2. **pripažinti ir sertifikuoti rezultatus.** Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, trimestrui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

5.3. **valdyti ugdymo proceso kokybę.** Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos, savivaldybės, regiono, šalies ar tarptautinio lygmens sprendimams priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti didesnės imties duomenis taikant statistinę analizę, darant mokslines išvagas apie nustatytą tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

6. Vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie **vertinimo būdai**:

6.1. **formuojamasis** vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi.

6.2. **apibendrinamasis** vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

6.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per trimestrą, pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai.

6.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

7. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius. Lyginti mokyklas NMPP rezultatų pagrindu draudžiama.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS, NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo **lygmenys**:

8.1. *asmeninis* (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

8.2. *tarpasmeninis* (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

8.3. *bendruomeninis klasės lygmuo* apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę;

8.4. *bendruomeninis mokyklos lygmuo* apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

8.5. *nacionalinis lygmuo* apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

9. Vertinimo **nuostatos**:

9.1. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

9.2. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinyss gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

9.3. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė. Mokinių užduočių neatlikimo (nepateikimo) atvejais vadovaujamas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

9.4. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Mokyklos vertinimo kultūra neturėtų būti orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą, todėl turėtų būti vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

10. Vertinimo **principai**:

10.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

10.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

10.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

10.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

10.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

10.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

10.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

10.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

10.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

10.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

10.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

IV SKYRIUS KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

11. **Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis** suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, **mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:**

11.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

11.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka, pvz., kaupiant mokinio veiklų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ar kitais būdais.

12. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

13. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

13.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

13.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

13.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

14. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelių ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klaidų. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

14.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

14.2. mokykloje susitarta dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį, kad būtų laikomasi vienodo sisteminio požiūrio, atsispindinčio mokyklos vertinimo tvarkoje;

14.3. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų liudijimo aplankus, pasiekimų aprašus, mokinių įsivertinimo aprašus, mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus, klausimynus ir kt.;

14.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti pasitelkiamas kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

15. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma. Tačiau mokinio įgytų kompetencijų vertinimas pažymiu neturėtų būti vyraujanti praktika, nes toks vertinimas nenurodo tolesnio mokymosi perspektyvų mokiniui. Skatinant individualią pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijos dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

V SKYRIUS

VERTINIMO YPATUMAI UGDYMO PAKOPOSE

16. Priešmokyklinio ugdymo programos vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimas:

16.1. vaikų pasiekimus ir pažangą vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas;

16.2. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas kartu su specialistu (-ais) (specialiojo pedagogo, logopedu, psichologu ir kt.), individualiai dirbusiu (-ais) su vaiku;

16.3. vaikų pasiekimų ir pažangos įvertinimas atliekamas mokslo metų pradžioje ir pabaigoje;

16.4. įgyvendinus programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogas atlieka galutinį vaikų pasiekimų įvertinimą ir parengia rekomendacijas pradinį klasių mokytojų.

16.5. Priešmokyklinio amžiaus mokinių pasiekimų lygiai: iki pagrindinio lygio, pagrindinis lygis, virš pagrindinio lygio. Pasiekimų vertinimai pateikiami aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, nusakančiais, kokios yra mokinio stiprybės, kas jau pasiekta, ką reikia tobulinti; informacija apie mokinio pasiekimus kaupiama ir fiksuojama mokinio pasiekimų apraše, aplanke ar skaitmeninėse laikmenose.

17. Pradinio ugdymo programos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas:

17.1. Pradinio ugdymo bendrosiose programose išskirti slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai ir kt. Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

17.2. mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą, vadovaudamasis mokykloje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio planavimo ir pasiekimų vertinimo, atsižvelgdamas į klasės mokinių mokymosi rezultatus, ugdymosi poreikius ir galimybes;

17.3. pirmosios klasės mokinius mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

17.4. vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas;

17.5. mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

17.5.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („pp.“);

17.5.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“ („np.“);

17.6. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio (arba III trimestro) mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamą mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

Fiksuojamas nepatenkinamas trimestro / pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinsys per šį laikotarpį be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinsys neatliko per trimestrą ar pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

17.7. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje;

17.9. pasiekimų vertinimas fiksuojamas vertinimo aplankuose ir elektroniniame dienyne;

17.10. baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Aprašo kopija perduodama mokyklai, kurioje mokinsys mokysis (gal naują formą prisiimti, pagal kompetencijas.).

18. Pagrindinio ugdymo programos I dalies mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas:

18.1. pagrindinio ugdymosi programos I dalies dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

18.2. mokinių žinių ir supratimo, žinių taikymo ir aukštesniųjų mąstymo gebėjimų vertinimo informacijos užrašyti naudojami pažymiai, komentarai, kaupiamieji darbai ir vertinimai;

18.3. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“ (4 balai), „patenkinamas“ (5–6 balai), „pagrindinis“ (7–8 balai), „aukštesnysis“ (9–10 balai), „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

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

18.4. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, trimestro, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – trimestro / pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų svartinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

18.5. Jei bent vienu trimestru ar pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

18.6. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

18.7. dorinio ugdymo (tikiybės, etikos), gyvenimo įgūdžių, fizinio ugdymo specialiosios grupės, mokymosi pasiekimai įvertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinsys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą;

18.9. mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, per pusmetį įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

jeigu 2 – ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, per pusmetį įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

jeigu 4 – ne mažiau 8 per pusmetį;

jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, per pusmetį įvertinama ne mažiau 9 pažymiais.

18.20. Socialinė-pilietinė veiklos vertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniais, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

19. Kontrolinių darbų organizavimas, skelbimo tvarka ir vertinimas:

19.1. 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;

19.2. rekomenduojama per pusmetį planuoti ir organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų.

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

19.4. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

19.5. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai ir fiksuoja elektroniniame dienyne kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš savaitę iki rašymo dienos.

19.6. 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;

19.7. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną neorganizuojamas. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinio darbo paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų;

19.9. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ko pasiekti ir kaip bus vertinami jų pasiekimai;

19.10. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

19.11. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

19.12. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

19.13. kontrolinis darbas įvertinamas per penkias darbo dienas;

19.14. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama praveisti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

19.15. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, praleidusiam pamokas dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties ir gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Įrašomas perrašyto kontrolinio įvertinimas.

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

20. Apklausų raštu:

20.1. apklausų raštu - ne mažesnės kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

20.2. apie apklausą raštu mokiniams nebūtina pranešti iš anksto;

20.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per penkias kalendorines dienas;

20.4. apklausų raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną arba įeina į mokytojo taikomo kaupiamojo pažymio sudėtį.

20.5. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.

21. Apklausų (atsiskaitymas) žodžiu:

21.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

21.2. rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną arba įeina į mokytojo taikomo kaupiamojo pažymio sudėtį tą pačią pamoką;

21.3. atsiskaitymas žodžiu - tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokins geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokins įvertinamas tą pačią pamoką. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

22. Savarankiškas darbas:

22.1. 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 išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokins, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

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

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

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

22.5. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per penkias kalendorines dienas;

22.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba taikant kaupiamojo vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

22.7. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo.

23. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

23.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

23.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

23.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

23.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

24. Mokiniam skiriamas adaptacinis laikotarpis:

24.1. 1, 5 klasių ir naujai atvykusiems mokiniams mokiniams skiriamas adaptacinis periodas. Norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais, klasės auklėtoju, progimnazijos administracija. Mokinių adaptacijos klausimai adaptacijos laikotarpio pabaigoje aptariami mokytojų tarybos posėdyje, VGK.

24.2. Atvykusiems į progimnaziją mokytis po rugsėjo pirmosios, skiriamas vieno mėnesio adaptacijos periodas. Nerašomi nepatenkinami įvertinimai, kontroliniai darbai. Vertinant jų pažangą bei pasiekimus rekomenduojama naudoti formuojamąjį ir neformalųjį vertinimą. Mokytojai ir klasės auklėtojas bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos administracija.

24.3. Naujai atvykusių mokinių einamo pusmečio pažymiai, gauti ankstesnėje ugdymo įstaigoje, įrašomi į elektroninio dienyno mokomojo dalyko puslapį iš eilės nuo pirmosios mokinio mokymosi dienos šioje mokykloje;

24.4. Baigusiems pradinio ugdymo programą ir pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą mokiniams bei 1 klasės mokiniams, skiriamas 1,5 mėnesio adaptacinis laikotarpis:

24.4.1. rugsėjo 1-15 d. pažymiais mokinių pasiekimai ir pažanga nevertinama. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus, formuojamąjį vertinimą;

24.4.2. rugsėjo 16 d. - spalio 15 d. pradėjus mokinius vertinti pažymiais nerašomi nepatenkinami įvertinimai;

24.5. Visą adaptacinį laikotarpį mokinių pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais.

24.6. Spalio III, IV sav.- lapkričio I sav.– adaptacijos analizė, tyrimai, išvados. Klasės vadovas kartu su psichologu ir socialiniu pedagogu atlieka reikalingus adaptacijos tyrimus, su išvadomis supažindina dalykų mokytojus

25. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinant savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus. Įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas.

25.1. Kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu ir žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokinys išmoko.

25.2. Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, kareikėtų dar pakartoti ar išmokyti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.

25.3 Individualios pažangos vertinime ir įsivertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), mokantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

26. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pažangos ir pasiekimų vertinimas.

26.1. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais, nutarimais, priimtais gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;

26.2. vertinant specialiųjų poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis, kaupiamasis vertinimas.

26.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą ar pritaikytą pagrindinio ugdymo programą pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais (10 balų sistema):

26.3.1. vertinami už aiškiai pateiktas, konkrečias, pagal gebėjimus skirtas užduotis;

26.3.2. už neatliktas užduotis nerašomas nepatenkinamas pažymys, išskyrus atvejus, kai mokinys, supratęs užduotis, neatlieka jų piktybiškai;

26.3.3. neatlikus užduoties, suteikiama galimybė ją atlikti pakartotinai;

26.3.4. užduoties nesupratus, mokiniui suteikiama konsultacija ir tik po to vertinama;

26.3.5. vesdamas nepatenkinamą pusmečio (metinį) pažymį mokytojas konsultuojasi su gimnazijos Vaiko gerovės komisija;

VII SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

27. Vertinimo rezultatų panaudojimą nusako vertinimo tikslas, todėl būtina užtikrinti, kad rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, būtų naudojami pagal paskirtį, ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

28. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupiama informacija, kuri turėtų būti naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. Tai kokybinio pobūdžio informacija, todėl vengiama ją transformuoti į pažymius ar kitus skaičiais reiškiamus įvertinimus.

29. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

30. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami mokyklos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti.

VI. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

31. Mokiniai:

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

31.2. mokytojo padedami/konsultuojami vertina ir įsivertina savo pažangą ir pasiekimus.

32. **Dalyko mokytojai** mokslo metų pradžioje supažindina pasirašytinai mokinius su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka ir supažindinimą fiksuoja elektroniniame dienyne skiltyje „Pamokos tema“.

33. Klasės vadovas:

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

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

33.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

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

34. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

34.1. domisi, stebi informaciją apie savo vaiko mokymąsi, vertinimo tvarką, pažangą bei pasiekimus;

34.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja jo pažangos pokyčiuose;

34.3. teikia siūlymus ir pageidavimus skiriant mokiniui papildomą darbą, pakartotinai svarstant mokinio mokymosi pasiekimus, jei jo papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamai.

35. Progimnazijos administracija:

35.1. Direktorius tvirtina gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą;

35.2. Direktorius priima sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti ugdymo programą;

35.3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą, vykdo šio aprašo kontrolę.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Šis vertinimo aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.

37. Progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas, esant būtinybei, galibūti peržiūrimas ir koreguojamas