

KAUNO SIMONO DAUKANTO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Kauno Simono Daukanto progimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka parengta vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymą Nr. V-1269 ir Bendrosiomis programomis.

1.2. 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.

1.3. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu siekiama:

- paremti mokinių mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą;

- sukurti sąlygas analizuoti mokiniui mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

- suprasti, fiksuoti ir įvertinti mokinio įgytus pasiekimus ir patvirtinti bendrojoje programoje aprašytą pasiekimų lygį;

- priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti ir tobulinti;

- kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į kintančius mokinių poreikius, ir tikslingai panaudoti informaciją apie mokinio pasiekimus ir daromą pažangą, bendradarbiaujant su šeima, kitais ugdymo proceso dalyviais;

- tėvams (globėjams, rūpintojams) sužinoti, kokią pažangą daro jų vaikas; gauti informacijos apie jo pasiekimų lygį ir tai, kaip padėti jam mokytis;

- mokyklos vadovams stebėti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl pagalbos mokytojams ir mokiniams; skatinti mokykloje vertinimo ir įsivertinimo kultūros formavimąsi;

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

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

1.4. Vertinimo nuostatos:

- mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

- vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa, kai sukuria sąlygas individualiai pažangai;

- pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

- individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

- vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

- vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatiniu procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

- vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

1.5. Vertinimo būdai:

– *formuojamasis vertinimas* – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausias ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. Viena iš formuojamojo vertinimo dalių yra esamos situacijos įvertinimas, kuris padeda mokytojui suprasti, ką mokiniai jau moka ir geba, kaip toliau planuoti ugdymą. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius;

– *įsivertinimas* – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

– *apibendrinamasis vertinimas* – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Pradiniame, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams. *Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu* mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma. *Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu* užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Be to, jis suteikia galimybę šalies mastu informuoti bendruomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigiant pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas; apibendrinamajam vertinimui priskiriamas ir *kaupiamasis vertinimas* – vykdomas taip, kad padėtų mokiniui siekti mokymosi pažangos, gaunant grįžtamąjį ryšį, kaupiant vertinimo įrodymus mokinio kompetencijų aplanke.

1.6. Vertindami mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą, visi mokytojai savo dalykuose atsižvelgia į bendrus kalbos ugdymo ir raštingumo reikalavimus.

1.7. Su dalyko vertinimo tvarka mokslo metų pradžioje mokiniai supažindinami pamokose, tėvai(globėjai, rūpintojai) su vertinimo tvarka susipažįsta e-dienyne.

II SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

1.8. Pradinių klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka

1.8.1. Vertindami pradinių klasių mokinius mokytojai naudojami UPC parengtomis Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis bei Bendrojoje programoje pateiktais atskirų dalykų Mokinių pasiekimų bei Pasiekimų lygių požymių aprašais. <https://www.emokykla.lt/bendrosios-programos/programu-ivadas/pradinis-ugdymas>

– **Vertinimas ugdant pradinių klasių mokinius vyksta:**

– **individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas.**

1.8.2. **atliekant formuojamąjį vertinimą yra išskiriami pagrindiniai aspektai:**

– Mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

– Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius.

– Įsivertinimas – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius

– Mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas yra numatyta uždaviniuose.

– Mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas.

– Mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais.

– Mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.

1.8.3. Vidinis apibendrinamasis vertinimas

– Mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami ir vertinimo informacija pateikiama komentarais mokinių darbuose, kompetencijų aplankuose ir Tamo dienyne. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

Vertinimo fiksavimas rašto darbuose:

– 1 – 3 kartus per savaitę vaikui už darbą rašomi komentarai ir vertinimai.
– Po ištaisytu rašto darbu parašomas komentaras sąsiuvinyje arba elektroniniame dienyne.
– Vertindama – rašydama komentarą, mokytoja nurodo konkrečius vaiko pasiekimus ir kokią jis padarė pažangą. Jeigu mokinys nepadarė nė vienos klaidos, komentare parašo tai, ką jis išmoko (pvz.: „skirti tikrinius daiktavardžius nuo bendrinių“, arba „moki parašyti vardus“). Jei mokinio rašto darbe yra klaidų, mokytoja komentare iš pradžių parašo, ką jis išmoko, kas yra gerai, o tada aptariamoms klaidoms, nurodomoms taisytinoms vietoms, pasiūloma, kaip galima būtų pagerinti darbą. Komentare vartojamos sąvokos suprantamos vaikui.

– 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.);

– Vertindama raštu mokytoja pažymi, ką mokinys **jau geba** ir ko **negeba**.

– Ne rečiau kaip kartą per trimestrą mokytoja aprašo mokinio pasiekimus ir pažangą pasiekimų aplankuose sudarytose lentelėse. Aprašas rengiamas atsižvelgiant į mokinio padarytą pažangą, vadovaujantis Bendrąja programa. Duomenys imami įvertinus mokinių pasiekimus baigus temą, skyrių, kitą programos dalį, iš testų, kontrolinių darbų, savarankiškų darbų ir kt.

– Mokytojai vaikų pasiekimus, veiklą pamokoje fiksuoja savo užrašuose. Informaciją perteikia tėvams pokalbio ar individualių konsultacijų metu.

Skaitymo gebėjimų vertinimas.

Skaitymo gebėjimai yra 80% vertinami žodžiu vaikui, nurodant konkrečius vaiko pasiekimus (*pavyzdžiui, skaitymo sklandumą, atsakymų į teksto klausimus teisingumą, įdomių nuomonę apie skaitytą kūrinį ir pan.*) ir spragas (*pavyzdžiui, intonavimo trūkumai, neatidus skaitymas, nes negebėjo rasti tekste aprašymo elementų ir pan.*) ir įrašų tėvams elektroniniame dienyne Tamo.

1.8.4. Apibendrinamasis vertinimas.

– Baigus trimestrą, mokiniai įvertinami nustatant pasiekimų lygį (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), dorinio ugdymo – pp (padarė pažangą), np (nepadarė pažangos). II klasių mokinių I-osios užsienio kalbos mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

– Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepasiekusius slenkstinio metinio įvertinimo, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

– Pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos.

– Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“.

– Mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą. Aprašo kopija perduodama mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

– Kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu. Trimestro ar mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu. Ir iš šio galutinio darbo negalima nustatyti mokinio trimestro dalyko įvertinimo lygio.

– Mokinio trimestro dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį (trimestrą). Mokytoja visą trimestrą stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir trimestro gale apibendrina rezultatus bei įvertina-nurodo mokinio pasiekimų lygį (aukštesnysis, pagrindinis...).

– Darbams, kurie vertinami taškais, ne tik nurodomas surinktų taškų skaičius, bet ir rašomas trumpas mokytojos komentaras prie darbo arba elektroniniame dienyne, kuriame įvardinami mokinio pasiekimai bei padarytos klaidos.

– Mokinių parašyti apibendrinamieji darbai aptariami klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvienas darbas, o nurodomos esminės klaidos, neįvardinamas mokinys, kuris prasčiausiai parašė darbą. Aptiriamos būdingiausios klaidos ir kaip jos turi būti taisomos. Mokiniams, kurie parašė darbą be klaidų, mokytojos skiria atlikti kitas užduotis.

– Mokiniai nelyginami tarpusavyje.

– Vaikai apie patikrinamųjų darbų rašymą informuojami prieš savaitę.

– Lietuvių kalbos patikrinamuosius ir matematikos kontrolinius darbus mokiniai rašo į atskirus sąsiuvinius (lietuvių kalbos patikrinamieji darbai bei matematikos kontroliniai darbai) arba į testų sąsiuvinius.

1.8.5. Pradinių klasių mokinių pasiekimų pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

1.8.6. Pagal Pradinio ugdymo programos bendrąjį ugdymo planą mokiniams kartą per savaitę skiriama viena fizinio ugdymo pamoka mokinių mokymui plaukti Baseine. Mokinių pasiekimai vertinami pagal Lietuvos plaukimo federacijos nustatytus lygius, konvertuojant į pasiekimų lygmenis pagal progimnazijos antrų klasių mokinių mokymosi plaukti programos organizavimo aprašą, patvirtintą progimnazijos direktoriaus 2017 rugsėjo 6 d. įsakymą Nr. V1-394.

1.8.7. **Išorinis apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas apima nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus. Juo siekiama:

– užtikrinti patikimą, duomenimis grįstą ugdymo proceso grįžtamąjį ryšį visos šalies mastu – informuoti mokyklų vadovus, mokytojus, vaiko atstovus pagal įstatymą, visuomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų;

1.8.8. padėti mokykloms sukurti mokiniams kokybiškas ugdymo sąlygas;

1.8.9. **Mokinių įsivertinimas.** Į vertinimą mokiniai įtraukiami reguliariai. Įsivertinant mokiniui svarbu refleksija (savianalizė) arba savo minčių, veiksmų, vertybių ir kt. kritiškas pagalvojimas ir analizavimas, todėl mokytojas skatina mokinius:

– pasvarstyti, ką (kiek ir ko) jie išmoko;

– pasikeisti su bendraklasiais įspūdžiais apie pasiekimus;

– porose pasitikrinti ir įvertinti vienam kito išmokimą;

– analizuoti savo klaidas;

– numatyti, ką dar reikia atlikti (planuoti tolesnius mokymosi žingsnius);

– parašyti savo įsivertinimą (mokytojas gali pridėti savo komentarą);

– rinkti savo darbus (kurie bus vertinami, yra įvertinti) kompetencijos aplankuose, kuriuose taip pat turėtų būti mokinio nuomonė apie kai kuriuos arba visus aplanke esamus darbus.

1.8.10. **Kas tikrinama ir mokytojų ištaisoma I – IV klasėje**

1–ose klasėse

– tikrinamas naujai išmoktų raidžių rašymas (eilutėje pažymima keletas taisyklingiausiai parašytų raidžių), skaitmenų taisyklingas rašymas.

– Taisomas *netaisyklingas* raidžių jungimas.

– Patikrinamuosiuose rašto darbuose ištaisomos visos klaidos.

– Rekomenduojama pirmoje klasėje taisyti visus mokinio rašto darbus (sąsiuvinius, pratybų sąsiuvinius).

2–ose klasėse

– tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai, patikrinamieji darbai).

- Temai skirtuose pratybų sąsiuvinio puslapiuose tikrinama bent *viena* mokytojo pasirinkta užduotis.
- Sąsiuvinyje tikrinamos užduotys, leidžiančios įvertinti mokinių išmokimą ir suvokimą.
- Tikrinamos savarankiškai atliktos užduotys.
- Tikrinami 1-2 kūrybiniai darbai per mėnesį.
- 3 – 4 – ose klasėse
- tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai, pasitikrinamieji darbai).
- Pratybų sąsiuvinuose tikrinamos mokytojos pasirinktos užduotys.
- Sąsiuvinuose tikrinamas vienas savarankiškas darbas per savaitę.
- Tikrinami 1 – 2 kūrybiniai darbai per mėnesį, vertinama minčių raiška, rašybos ir skyrybos klaidas.
- Namų darbai tikrinami klasės mokytojo pasirinktais būdais (apklausa žodžiu, atsakymai raštu, pasitikrinimas porose, pasikeitus darbais ir kt.).

Tikrindami testus, kontrolinius darbus:

- mokytojai ištaiso visas klaidas;
- diktante, lietuvių kalbos rašto darbuose nubraukiama klaida ir viršuje užrašoma taisyklingai;
- 3 – 4 klasėse lietuvių kalbos rašto darbuose klaida gali būti tik pabraukiama, mokinys klaidą ištaiso pats;
- jeigu klaidingai parašytas žodis, sakinio dalis ar visas sakinytis, tai mokytoja išbraukia tai, kas nereikalinga, ir viršuje parašo kitus žodžius.

Taisydamą mokytoja atkreipia dėmesį:

- po sutartinių matavimo vienetų taškai nededami (cm, kg, ct, Lt, km);
- trumpinant žodžius, būtini taškai (obuol., knyg. ir pan.);
- atsakymas taisyklingai užrašomas taip: Ats.: liko 36 lapai. Ats.: nukirpo 2 cm.

Pagrindinio ugdymo (I dalies) 5-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka.

1.8.11. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiu (1 – 10 balų sistema) arba įskaita/neįskaityta. Mokomųjų dalykų pasiekimai, vertinami pažymiu:

- lietuvių kalba ir literatūra;
- užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų);
- istorija;
- geografija;
- matematika;
- informatika;
- biologija;
- gamtos mokslai;
- chemija;
- fizika;
- technologijos;
- menai (muzika, dailė);
- fizinis ugdymas (įrašas „atleista“ rašomas tada, kai mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją).

Mokomųjų dalykų pasiekimai, kurie vertinami įskaita:

- dorinis ugdymas (etika, tikyba),
- gyvenimo įgūdžiai,
- pasirenkamieji dalykai,
- dalykų moduliai.

1.8.12. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas grindžiamas formuojamuoju ir apibendrinamuoju vertinimu.

– **Vidinis apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį, dalyko programos temą, skyrių, atliekant užduotis, padedančias nustatyti mokinių mokymosi pasiekimus. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje. Galimos vertinimo formos: kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, praktikos darbas, testas, projektas, rašinys ir kt.

– kontrolinio darbo, rašinio laikas skelbiamas e-dienyne, likus savaitei iki kontrolinio darbo arba rašinio rašymo;

– savarankiško darbo, praktikos darbo, testo, projekto ar kito apibendrinamuoju būdu vertinimo darbo laikas derinamas su mokiniais, skelbiamas e-dienyne;

– mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, privalo jį atsiskaityti kitą pamoką, jei sirgo – per 10 darbo dienų nuo atvykimo į mokyklą (į to dalyko pamoką) dienos mokytojo nustatytu laiku;

– jeigu mokinys po 10 darbo dienų, kai reikia atsiskaityti apibendrinamuoju būdu vertinamą darbą, neatvyksta į atsiskaitymą, jam parašomas įvertinimas „1“ ir komentaras elektroniniame dienyne;

– 5–8 klasių mokinys per trimestrą turi teisę perrašyti vieną kiekvieno dalyko apibendrinamuoju būdu vertinamą darbą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo rezultato paskelbimo. Likus savaitei iki trimestro pabaigos neleidžiama perrašyti jokio apibendrinamojo darbo;

– mokiniui perrašius apibendrinamuoju būdu vertinamą darbą, į elektroniniame dienyne įrašomas antrasis jo įvertinimas;

– apibendrinamojo atsiskaitymo metu mokinio, besinaudojančio neleistina pagalba, darbas vertinamas „1“ be teisės jį perrašyti;

– per dieną mokinys gali atlikti tik vieną kontrolinį darbą arba rašinį.

– **Išorinis apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas apima nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus. Juo siekiama:

– užtikrinti patikimą, duomenimis grįstą ugdymo proceso grįžtamąjį ryšį visos šalies mastu – informuoti mokyklų vadovus, mokytojus, vaiko atstovus pagal įstatymą, visuomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų;

– padėti mokykloms sukurti mokiniams kokybiškas ugdymo sąlygas;

– surinkti pagrįstą ir patikimą informaciją apie ugdymo kokybę šalies mastu;

– įvertinti bendrųjų programų įgyvendinimo kokybę ugdymo praktikoje;

– suteikti vertingos informacijos apie švietimo prieinamumą (lygias galimybes įgyti kokybišką išsilavinimą);

– kryptingai rengti pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir pedagogų rengimo programas;

– plėsti švietimo pagalbos galimybes.

Kaupiamasis vertinimas – kiekvienas mokytojas pasirenka tinkamus vertinimo kriterijus ir numato taškų skaičių kiekvienam kriterijui individualiai.

Kaupiamojo vertinimo tvarka

Užduočių formos	Vertinimas ir informacijos apie vertinimą pateikimas	Pastabos
Užduotys skiriamos atlikti namuose; trumpos apklausos žodžiu ir raštu; trumpi savarankiški darbai; mažos apimties kūrybinės užduotys; aktyvi mokinio veikla pamokoje ir po pamokų.	Vertinama taškais/kreditais pagal mokytojo numatytus vertinimo kriterijus. Mokinio surinktas taškų/kreditų skaičių per numatytą laiko tarpą (rekomenduojamas vieno mėnesio laikotarpis), konvertuojamas į pažymį, kuris įrašomas elektroniniame dienyne.	Skelbti kabinetų stenduose kaupiamojo vertinimo kriterijų konvertavimo skalę. Kaupiamasis vertinimas leidžia: – skatinti mokinius mokytis, bendradarbiauti, ieškoti sprendimų, drąsiai

		<p>mąstyti ir nebijoti pažymių;</p> <ul style="list-style-type: none"> – siekti, kad mokiniai dirbtų per visas pamokas, o ne tik stengtųsi gerai parašyti tikrinamuosius bei kontrolinius darbus ar atsiskaitymus; – ugdyti tvirtas vidinio vertinimosi nuostatas; – mažinti vertinimo baimę ir padėti mokiniams efektyviai mokytis.
--	--	---

Formuojamojo vertinimo organizavimas:

– Formuojamasis vertinimas nefiksuojamas pažymiais. Mokinio veikla vertinama raštu (pastabos, komentarai elektroniniame dienyne, kontroliniuose darbuose, rašiniuose, testuose) ar žodžiu (individualūs pokalbiai su mokiniais ir tėvais) pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per trimestrą.

– Mokytojai skaitmeniniame mokinio kompetencijos aplanke (SiMKA) kaupia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą.

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

1.9. Pagrindinio (I dalies) mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ir pasiekimų vertinimo fiksavimas

1.9.1. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

– jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per trimestrą;

– jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais per trimestrą;

– jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per trimestrą;

– jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per trimestrą;

– jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per trimestrą.

1.9.2. Pagal mokyklos ugdymo planą 5 klasių mokiniai rugsėjo mėnesį vertinami tik formuojamuoju vertinimu, pateikiant mokymosi pasiekimų informaciją raštu mokiniams ir tėvams.

1.9.3. Trimestrų ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę trimestro (mokslo metų) dalyko pamoką, reikalingi įrašai elektroniniame dienyne padaromi ne vėliau kaip paskutinę trimestro (mokslo metų) dieną.

1.9.4. Rašydami pažymius mokytojai turi laikytis vieningumo principų:

1.9.5. Vertinimas turi būti orientuotas į šiuos nurodymus:

– „10“ (puikiai), kai užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų;

– „9“ (labai gerai), kai užduotis ar atsakinėjimas iš esmės yra atliktas labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimas;

– „8“ (gerai), kai užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų;

– „7“ (pakankamai gerai), kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų;

- „6“ (vidutiniškai), kai padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą;
- „5“ (patenkinamai), kai mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties ir 50% užduoties atliko gerai;
- 4“ (slenkstinis), kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė klaidų, dėl kurių neįmanoma išvelgti mokinio bandymų;
- „3“ (nepasiektas slenkstinis), kai negalima užduoties atlikime surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties;
- „2“ (nepasiektas slenkstinis), kai negalima suprasti, ką mokinys bandė užduotyje padaryti;
- „1“ (nepasiektas slenkstinis), nes mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties, neturėdamas pateisinančios priežasties.

1.9.6. Užduotis, kuriose renkami taškai, rekomenduojama vertinti laikantis vertinimo kriterijų skalės:

0-14%	1
15-24%	2
25-34%	3
35-44%	4
45-54%	5
55-64%	6
65-74%	7
75-84%	8
85-94%	9
95-100%	10

1.10. Vertinimas baigus programą

1.10.1. Trimestro pažymys vedamas skaičiuojant visų dienyne įrašytų to trimestro pažymių aritmetinį vidurkį (pvz.: 4,5 – 5; 4,4 – 4).

1.10.2. Mokinui, kuris ugdymo laikotarpiu neatsiskaitė ir neturi įvertinimų trimestre (I ar II ar III trimestre), jo pasiekimai prilyginami 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

1.10.3. Jei mokinys neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba ir numatomas laikas, per kurį jis turi atsiskaityti.

1.10.4. Mokiniai, turintys neigiamus metinius įvertinimus, atlieka papildomus darbus iki rugpjūčio 31 d.

1.10.5. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti

ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai mokytojų tarybos posėdyje.

1.10.6. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokinui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

III SKYRIUS SPECIALIŲJŲ UGDYMO(-SI) POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

2. Mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus.

3. Mokiniais, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (pritaikyta programa), netaikoma atskira vertinimo sistema, o parenkami skirtingi vertinimo metodai ir įrankiai.

4. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą, padaryta ar nepadaryta pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne („p. p“ arba „n. p“).

IV SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVI MAS APIE MOKINIŲ PAŽANGĄ IR PASIEKIMUS

5. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga fiksuojami elektroniniame dienyne, mokinio skaitmeniniame kompetencijų aplanke (SiMKA).

6. Mokslo metų pradžioje pirmąją dalyko pamoką:

6.1. dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką;

6.2. dalyko vertinimo sistema įkeliama į elektroninį dienyną tėvams ir mokiniams susipažinti pirmąją dalyko pamoką.

6.3. Kontrolinių darbų, testų rezultatai į elektroninį dienyną surašomi per 7 dienas nuo kontrolinio darbo, testo rašymo; rašinių įvertinimai- per 14 dienų.

6.4. Mokyklos mokinių tėvams informacija, susijusi su Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei mokyklos vykdoma švietimo politika teikiama:

6.4.1. mokyklos tėvų susirinkimuose,

6.4.2. klasės tėvų susirinkimuose,

6.4.3. 2 kartus per metus organizuojamuose individualiuose pokalbiuose tėvų dienoje,

6.4.4. mokyklos sieniniuose stenduose,

6.4.5. mokyklos interneto svetainėje,

6.4.6. elektroniniu būdu (elektroninis dienynas),

6.4.7. mokyklos informacijos ir kultūros centre.

6.5. Informacija, susijusi su mokyklos švietimo politikos vykdymu, yra grindžiama reglamentuojamais Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais, mokyklos nuostatais, mokyklos strateginiu veiklos planu bei mokyklos metiniu veiklos planu.

6.6. Mokykla teikia informaciją apie ugdymo procesą bei turinį:

6.6.1. mokyklos raštinėje pateikus prašymą,

6.6.2. žodžiu ar telefonu, jeigu klausiantis asmuo prisistato ir jo prašymas neprieštarauja asmens duomenų apsaugos įstatymui.

7. Informacija apie mokinių pasiekimus, pastabas bei nuobaudas mokiniams, o taip pat apie mokyklos renginius teikiama:

7.1. elektroniniu būdu (elektroninis dienynas),

7.2. individualiuose pokalbiuose,

7.3. tėvų atvirų durų dienų metu,

7.4. 2 kartus per mokslo metus organizuojamos Tėvų dienos, kurių metu mokytojai kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria individualią mokinio mokymosi pažangą, puoselėjant jo sveikatą, socialumą ir brandą bei priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo(si) gerinimo.

8. Klasės vadovai ir dalyko mokytojai atsako už savalaikį informacijos pateikimą.

9. Esant išskirtinėms situacijoms, reikalaujančioms operatyvaus įsikišimo, mokytojai turi teisę naudotis bet kuriomis ryšio priemonėmis, esančiomis mokykloje.

10. Informacija, susijusi su mokytojų tarybos nutarimais, kai dėl mokinio mokymosi ar elgesio problemų priimami svarbūs nutarimai (griežti papeikimai, išspėjimas dėl pašalinimo ar pašalinimas iš mokyklos), teikiama raštu ir išsiunčiama registruotu laišku (už informacijos pateikimą laiku mokyklos raštinei atsako klasės vadovas).

11. Visais kitais atvejais informacija teikiama Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

APELIACIJŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMAS

12. Mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), nesutinkantys dėl rašto darbo įvertinimo, kreipiasi į dalyko mokytoją.

13. Jei neišsiaiškinama, tada:

13.1. mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į klasės vadovą su rašto darbu;

13.2. rašto darbas perduodamas to dalyko metodinės grupės pirmininkui;

13.3. metodinė grupė per 5 darbo dienas įvertina darbą pakartotinai ir pateikia galutinį įvertinimą dalyką kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui (svarstymas protokoluojamas);

13.4. dalyką kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus).