

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2020 -08-31 d.
įsakymu Nr. V1-62-C

ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO UGDYMO PROCESĖ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono Jašiūnų pagrindinės mokyklos pradinį klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 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), Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773. Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“.

2. Apraše vartojamos šios sąvokos:

2.1. Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

2.2. Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

2.4. Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

2.5. Nuotolinis ugdymas - tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis ugdymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir/ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT).

2.6. Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinių pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

2.7. Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis.

2.8. Savarankiškas darbas - gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

2.9. Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama daroma pažanga.

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

3.1. Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą.

3.2. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

3.3. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus temą, skyrių, programą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos ar jos dalies pabaigoje.

VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 4.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją;
- 4.3. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

5. Vertinimo uždaviniai:

- 5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 5.3. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir mokyklos;
- 5.4. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymosi tikslus;
- 6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, asmeninė pažanga ir pasiekimai;
- 6.3. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;
- 6.4. mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami;

ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis formuojamasis vertinimas.

7. Vertinimo principai:

7.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus; vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo;

7.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje, motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas, vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

7.3. 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;

7.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa, kontroliniai, projektiniai, kūrybiniai darbai, testai ir kt.) ir vertinimo informacijos kaupimo būdai ir formos (vertinimo aplankai, aprašai ir kt.);

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

7.6. aiškumas (skaidrumas) – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

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

II SKYRIUS

IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO VAIKŲ VERTINIMAS

8. Priešmokyklinio ugdymo grupėje vertinimas vyksta pagal „Priešmokyklinio ugdymo grupės pasiekimo vertinimo kriterijus“ :

8.1. Vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimas grindžiamas kiekvieno vaiko asmenybės pažinimu ir ugdymo(si) pasiekimų pripažinimu. Vertinama vaiko fizinė, emocinė socialinė ir pažintinė branda. Su šia informacija supažindinami vaikų tėvai (globėjai). Ugdymo pasiekimų vertinimo metodai ir būdai: stebėjimas, pokalbis su vaiku, pokalbis su tėvais, vaiko veiklos produktų analizė.

8.2. Vaiko pasiekimų vertinimą atlieka priešmokyklinio ugdymo pedagogė. Vaiko gebėjimai aprašomi 2 kartus per metus. Rugsėjo mėnesį daromas pirminis vertinimas. Gegužės mėnesį daromas baigiamasis vertinimas.

8.3. Pirmojo aprašo paskirtis, fiksuoti vaiko pasiekimus, individualius ypatumus ir numatyti jo ugdymo kryptį (tikslus ir uždavinius), ugdymo individualizavimo ir paramos vaikui formas.

8.4. Antrojo aprašo paskirtis fiksuoti vaiko pasiekimus, nustatyti, ar tinkamai pasirinkta ugdymo kryptis, numatyti tolesnio vaiko ugdymo tikslus ir uždavinius.

8.5. Baigiamojo vaiko aprašo paskirtis įvertinti vaiko pasiekimų ir pažangos lygį pasiektą per metus.

8.6. Kasdienė informacija apie vaiko pasiekimus kaupiama ir fiksuojama vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose.

8.7. Vertinamosios išvados (įvertinimai) pateikiamos aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, nusakančios, kokios yra stipriosios vaiko pusės, kas jau pasiekta, kokių dar yra spragų ir kas siektina. Vertinant vaiko pasiekimus, pažymiai (balai) arba jų pakaitalai (ženklai, simboliai) nenaudojami.

9. Už vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimą atsakinga priešmokyklinio ugdymo pedagogė.

10. Vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimo medžiaga laikoma grupėje. Ji yra konfidenciali.

III SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

11. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga (taikomas idiografinis vertinimas), nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

12. Mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimų vertinimą, remdamasis mokykloje priimtais susitarimais ir atsižvelgdamas į ugdymo proceso eigą, klasės mokinių ugdymosi poreikius ir galimybes. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo informacija apie vaiko pasiekimus ir švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis.

13. Pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija raštu pateikiama šalia mokinių darbų sąsiuvinuose ar testų lapuose, vertinimo aplankuose, mokinio pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše, elektroniniame dienyne, mokinių asmens bylose. Mokykla naudoja www.manodienynas.lt dienyną.

14. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

14.1. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, ugdymosi pastangas, esamus pasiekimus ar nesėkmes. Komentarai gali būti rašomi šalia mokinio darbo ir/arba fiksuojami elektroniniame dienyne. Tik komentarais vertinami:

14.1.1 kasdieniai klasės ir namų darbai;

14.1.2. žodinės apklausos;

14.1.3. projektiniai darbai;

14.1.4. dorinio ugdymo;

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

14.2.1. Atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai.

14.2.2 Kontrolinių darbų skyrimas ir atlikimas:

14.2.3. Mokiniais per dieną neturėtų būti skiriamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas.

14.2.4. Kontroliniai darbai neskiriami paskutinę dieną prieš atostogas ir pirmą dieną po atostogų.

14.2.5. Kontrolinis darbas gali būti atidedamas mokiniui, nedalyvavusiam paskutinėse pamokose dėl pateisinamų priežasčių.

14.2.6. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.

14.2.7. Mokytojas kontrolinio darbo rezultatus pristato ne vėliau kaip po 5 darbo dienų.

14.3. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas kiekvieno trimestro, mokslo metų ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestrai ir metai pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per šį

ugdomąjį laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne, o metiniai įvertinimai – ir mokinio asmens byloje.

14.3.1. Apibendrintai vertinant ugdymo dalykų trimestro ir metinius pasiekimus, įrašomas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokinui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

14.3.2. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi nurodant padarytą arba nepadarytą pažangą: „p.p.“ arba „n.p.“.

14.3.2.1. Mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti pasiekimus bei pažangą.

14.3.2.2. Dorinio ugdymo pamokose mokinys gauna komentarą raštu į elektroninį dienyną už mokytojo numatytą konkrečią veiklą (apklausas žodžiu ir raštu, diskusijas, inscenizacijas, individualias užduotis, projektus, testus, savarankiškus darbus, grupinius darbus, kryžiažodžius. Stendinius pranešimus bei kitas mokytojo numatytas veiklas).

14. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas mokinio pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

15. Mokinių pasiekimo rezultatų vertinimas:

Lygis	Įvertinimas
Aukštesnysis	Puikiai
Aukštesnysis	Labai gerai
Pagrindinis	Gerai
Pagrindinis	Pakankamai gerai
Patenkinamas	Patenkinamai
Patenkinamas	Silpnai
Nepatenkinamas	Nesiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui

16. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, mokiniui skiriami papildomi darbai, suteikiama galimybė pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

17. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

18. Mokytojas skatina mokinius diplomais ir padėkos raštais:

- už dalyvavimą olimpiadose, konkursuose, renginiuose, varžybose, parodose;
- už puikų mokymąsi (visų dalykų aukštesnieji lygiai);
- už labai gerą mokymąsi (trijų dalykų pagrindiniai lygiai visi kiti siekia aukštesnįjį lygį);
- už gerą mokymąsi (visų dalykų pasiekti pagrindiniai lygiai).

19. Mokinių kėlimas į aukštesnę klasę:

19.1. Keliamosios (1–3) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

19.2. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokyklos mokytojų tarybos posėdyje mokinį ugde mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu.

19.3. Pradinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, metinius įvertinimus, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

19.4. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

20. Tėvų (globėjų) informavimas:

20.1. Mokinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos vertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

20.2. Jei tėvai neturi galimybės naudotis elektroniniu dienyne, klasės mokytojas mėnesio ir trimestro gale išspausdina mokinio pažangumo lentelę ir perduoda tėvams.

20.3. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą klasės mokytojas organizuoja tėvų susirinkimą.

20.4. Tėvai gali individualiai konsultuotis su mokytojais dėl savo vaiko mokymosi pasiekimų.

IV SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

21. Mokinių kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programas, pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus. Mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymo ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai įvertinami pažymiais (pagal 10 balų vertinimo sistemą), taikant ir kaupiamojo vertinimo ar suminio pažymio principą, arba įrašu „įskaityta“ ar „neįskaityta“: Mokytojas, taikantis kaupiamąjį vertinimą, turi numatyti įvertinimų konvertavimo į pažymius pagal dešimtainę sistemą būdą ir laiką.

21.1. Mokinių privalomųjų, pasirenkamųjų dalykų pažanga ir pasiekimai bei projektinė veikla vertinama pažymiais, taikant ir kaupiamojo vertinimo arba suminio pažymio principą.

21.2. Žmogaus saugos mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21.3. Dalykų moduliai 5, 8-10 klasėje (lietuvių k.) vertinami pažymiais, kurie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

22. Mokinių, kurie mokyklos direktoriaus įsakymu yra atleisti, nuo menų (dailės, muzikos) ir kūno kultūros (mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigę) menų ir sporto srities/ fizinio ugdymo, šokių dalykų ir mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais.

23. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiek vienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Mokinių žinias rekomenduojama vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

- jei per trimestrą dalykui skirta 1 savaitinė pamoka, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

- jei 2 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 4 pažymiais;

- jei 3 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 5 pažymiais;

- jei 4 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 6 pažymiais;

- jei 5 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 7 pažymiais;

24. Suminį ar kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

24.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

- 24.2. namų darbus;
- 24.3. projektinį darbą;
- 24.4. dalyvavimą mokyklos, rajono renginiuose, akcijose, atstovavimą mokyklai rajone, Respublikoje ir kt.;
- 24.5. savarankišką mokinio veiklą, dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kt.
25. Per trimestrą parašyti ne mažiau kaip 1 suminį ar kaupiamąjį pažymį.
26. Mokymosi pasiekimai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą: Patenkinami įvertinimai yra 4-10 balų, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“); nepatenkinami įvertinimai yra 1-3 balai, „neįskaityta“ („neįsk.“).
- 26.1. Dešimtainė vertinimo skalė pagrindiniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10(dešimt)	puikiai
	9(devyni)	labai gerai
Pagrindinis	8(aštuoni)	gerai
	7(septyni)	pakankamai gerai
	6(šeši)	vidutiniškai
Patenkinamas	5(penki)	patenkinamai
	4(keturi)	pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3(trys)	nepatenkinamai
	2(du)	blogai
	1(vienas)	labai blogai

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

PASIEKIMŲ LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS	PAŽYMYS
AUKŠTESNYSIS	100 – 95	10
	94 – 85	9
PAGRINDINIS	84 – 74	8
	73 – 62	7

	61 – 50	6
PATENKINAMAS	49 – 40	5
	39 – 30	4
NEPATENKINAMAS	29 – 20	3
	19 – 0	2
	Neatliko mokyklos vertinimo užduoties	1

28. Integruojama *Ugdymo karjerai, Etninės kultūros, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bei Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų prevencijos* programų žinios ir įgytas kompetencijos vertinamos kaip ir tas dalykas, į kurį integruojama programa.

29. Visų dalykų mokytojai užtikrina kalbėjimo, skaitymo, rašymo gebėjimų, ugdymą:

29.1. neįskaitymai parašytas tekstas ar atsakymai nevertinami arba rašoma 0 taškų;

29.2. vertindamas mokinio darbą, mokytojas atkreipia dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, o taisytinus dalykus komentuoja žodžiu arba pabraukia;

29.3. mokytojas bendru susitarimu su mokiniais prie surinktų taškų skaičiaus už dalyko žinias skiria papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą.

30. Vertinimo planavimas:

30.1. vertinimą mokytojas planuoja kartu su ugdymo procesu, sieja jį su mokymo(si) tikslais ir uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių pasiekimus ir išgales, remiasi Bendrųjų programų reikalavimus;

30.2. individualią vertinimo tvarką, pritaikytą konkrečiai klasei, grupei ar mokiniui, kuria ir fiksuoja ilgalaikio plano įžanginėje dalyje juos mokantis mokytojas;

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

31. Su vertinimo tvarka kiekvienas mokytojas pasirašytinai supažindina mokinius prasidėjus ugdymo procesui.

32. Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą mokomojo dalyko individualią vertinimo tvarką.

33. Vertinimas mokant:

33.1. ugdymo procese turi vyrauti mokytis padedantis formuojamasis vertinimas, kuris nesiejamas su pažymiu, padeda mokytis, padrąsina, nukreipia tam tikrai veiklai, rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę ir ko dar turi pasiekti ar tobulinti, mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti;

33.2. prieš pradedant naują skyrių, temą ir kt. mokytojas su mokiniais išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus;

33.3. pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas mėnesio adaptacijos laikotarpis, kurio metu mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami;

33.4. mokinių mokymosi motyvacijai skatinti mokytojai naudoja ir kaupiamąjį arba suminį vertinimą. Šie vertinimo būdai aprašomi individualioje vertinimo tvarkoje.

34. Vertinant sukauptos informacijos rinkimas ir fiksavimas:

- 34.1. kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas):
- 34.1.1. dalykų mokytojai individualia tvarka kaupia klasės, grupės ar mokinio vertinimo informaciją, kuri mokytojui padeda stebėti ugdymo veiksmingumą, padeda sukaupti apie mokinių mokymąsi duomenis, kuriuos būtų galima aptarti su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, administracija;
- 34.1.2. mokiniai, klasės vadovo padedami, individualiuose vertinimo aplankuose nuolat kaupia kompetencijas įrodančias darbų ir vertinimų visumą (pažangumas, lankomumas ir kt.);
- 34.1.3. klasės vadovai saugo aplankus kabinete ir naudodamiesi sukaupta informacija aptaria mokinių individualią pažangą ir brandą patvirtinančias kompetencijas;
- 34.2. kiekvieno mokomojo dalyko mokytojas mokinių įvertinimus rašo į elektroninį dienyną, nurodydamas pažymio tipą;
- 34.3. jei įvertinimas rašomas už atsiskaitomąjį darbą pagal dalyko specifiką), už kurį kiekvienas mokins turi būti įvertintas, pamokos turinyje nurodomas vertinamo skyriaus, temos ar kt. pavadinimas;
- 34.4. klasės vadovas trimestro ir mokslo metų pabaigoje į mokinio vertinimo aplanką įdeda iš elektroninio dienyno atspausdintas ataskaitas apie mokinio pasiekimus;
- 34.5. direktoriaus pavaduotoja ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.
35. Vertinimo informacijos panaudojimas:
- 35.1. informuoti mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės auklėtojus, kitus mokytojus, administraciją apie mokinių mokymąsi;
- 35.2. nustatyti, kurie mokiniai turi mokymosi sunkumų ir laiku suteikti pagalbą;
- 35.3. analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus;
- 35.4. priimant sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, išteklių naudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo;
- 35.5. aptarti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus klasių tėvų susirinkimuose (gruodžio mėn., kovo mėn. ir ugdymo proceso pabaigoje);
- 35.6. vertinant mokyklos, mokytojo darbo kokybę, atsižvelgiant į vaikų ir tėvų socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.
36. Kontrolinių darbų skyrimas ir vertinimas:
- 36.1. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
- 36.2. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja e- dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;
- 36.3. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti;
- 36.4. kontrolinių darbų datas mokytojai fiksuoja elektroniniame dienyne, „atsiskaitomųjų darbų“ grafoje;
- 36.5 kontrolinis darbas po ligos, atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas;
- 36.6. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.:50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygį), prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;
- 36.7. jeigu 30% klasės ar grupės mokinių kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką;
- 36.8. jeigu mokins neatliko mokyklos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokytojas derindamas su mokiniu numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokins ugdymo laikotarpiu per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų bendrosiose ugdymo programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

- 36.9. mokytojas mokinio kontrolinį darbą ištaiso ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo kontrolinio darbo parašymo dienos, parodo ir paaiškina mokiniui padarytas klaidas;
37. Savarankiškų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:
- 37.1. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;
- 37.2. rekomenduojama savarankišką darbą vertinti suminiu pažymiu;
38. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:
- 38.1. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo ir užrašymo e-dienyne;
- 38.2. mokytojas gali neskirti namų darbų;
- 38.3. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);
- 38.4. namų darbai mokiniams atostogoms yra neskiriami;
39. Vertinimas baigus trimestrą ir mokslo metų programą:
- 39.1. pagrindinio ugdymo programos mokinių trimestro pažymiai vedami iš to trimestro pažymių aritmetinio vidurkio ($4,5 - 5$; $4,4 - 4$);
- 39.2. mokiniui, per trimestrą, praleidusiam be pateisinamos priežasties 70% dalyko pamokų, dalyko trimestro pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;
40. Metinis įvertinimas išvedamas:
- 40.1. mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II ir III trimestro įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikąjį skaičių);
- 40.2. mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, trimestro ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“(„alt.“);
41. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas arba siūloma palikti kartoti ugdymo programą;
- 41.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos) ar palikimo kartoti ugdymo programą priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;
- 41.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyką mokęs mokytojas;
- 41.3. mokinys, gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;
- 41.4. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jai mokytojas mokinių 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“);
- 41.5. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;
- 41.6. mokinio papildomų darbų įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.
42. Sprendimas dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, papildomų darbų skyrimo ar plikimo kartoti ugdymo programą įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
43. Klasės vadovas per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką arba apie palikimą kartoti ugdymo programą.
44. Rekomenduojama paskutinę trimestro, mokslo metų pamoką organizuoti dalyko mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:
- 45.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi:

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

46. Mokinio laikinas išvykimas į sanatoriją gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

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

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

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

46.4. 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 įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

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

46.6. jie mokinys laikinai išvyksta su tėvais ar dėl pateisinamos priežasties nori užbaigti mokslo metus ankščiau nei baigiasi ugdymo procesas (bet ne ankščiau nei birželio 1d., o 10 klasės mokiniai ne ankščiau, kai baigiasi pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas), mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas ar ugdymo proceso pabaiga įforminami mokyklos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu.

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

47. Mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo sistemą, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą.

48. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne nuolat stebi savo vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus, domisi vertinimo kriterijais, tvarka, dalyvauja mokyklos organizuojamuose renginiuose, klasės tėvų, tėvų komiteto susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su mokytojais.

49. Mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, renka ir fiksuoja vertinimo informaciją, informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, mokyklos administraciją apie mokinių pasiekimus, spragas, rūpinasi pagalba mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, derina tarpusavyje mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įsakymo reikalavimais.

50. Mokyklos vadovai prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo įgyvendinimą, du ar tris kartus per metus organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokinių tėvais, koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, remdamiesi mokinių pasiekimų, vertina mokytojų darbo kokybę.

V SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžius tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiniais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus.
2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys.
3. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.
4. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.
5. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.
6. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo.
7. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.
8. Vertinimas informatyvus: taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, kompiuterinės priemonės). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, apskaitai pagrindinio ugdymo pakopoje.
9. Vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ

10. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių, kurios esmingai skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:
 - 10.1. vertinimo ugdymo procese (mokant ir mokantis);
 - 10.2. vertinimo baigus ugdymo programą.
11. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai:
 - 11.1. formuojamasis vertinimas;
 - 11.2. diagnostinis vertinimas.
12. Formuojamasis vertinimas padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymo(-si)kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą. Šio proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą.
13. Diagnostinis vertinimas skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradedant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.).
14. Vertinant specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, atsižvelgiant į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys.
15. Pradinių klasių specialiųjų poreikių mokinių vertinimas ugdymo procese ir baigus programą:
 - 15.1. 1-4 klasių specialiųjų poreikių. Trimestro pabaigoje, įvertinant mokinį, rašoma padarė pažangą (pp) arba nepadarė pažangos (np);
 - 15.2. atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų mokiniui rašoma atl.;
 - 15.3. pamokų metu taikomos įvertinimo formos:
 - 22.3.1. žodžiu – pagyrimai, padėsinimai, patarimai, nurodymai artimiausios veiklos krypties, pastabos, komentarai;
 - 22.3.2. raštu – raidės, simboliai (saulytės, liūdno ar linksmos „šypsenėlės“, veidukai, lipdukai ir kt.), žodeliai: valio, ačiū, puiku, nuostabu, šaunuolis, gerai ir t.t.
 - 15.4. Mokslo metų pradžioje atliekamas kiekvieno mokinio žinių įvertinimas.
 - 15.5. Trimestro pabaigoje atliekamas apibendrinimas vertinimas vadovaujantis mokinių pasiekimų.

- 15.6. Pasibaigus trimestrai kiekvienam mokiniui, kiekvieno dalyko aprašomi pasiekti rezultatai trumpais aprašais.
- 15.7. Specialiųjų poreikių mokinių, besimokančių pagal individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami mokyklos V GK posėdžiuose.
- 15.8. Vertinant mokinius, lankančius logopedines pratybas, naudojamos įvairios skatinimo formos (pagyrimai žodžiu, raštu). Kiekvienų pratybų metu mokiniai vertinami simboliu.
- 15.9. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas – charakteristika.
16. 5-10 klasių specialiųjų poreikių mokinių vertinimas ugdymo procese ir baigus programą:
- 16.1. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiai, suprantamais kriterijais;
- 16.2. mokytojas planuoja vertinimą, atsižvelgdamas į mokinių pasiekimus ir galias, vadovaujasi programomis;
- 16.3. vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis, formuojamasis kaupiamasis bei apibendrinamasis vertinimai;
- 16.4. kiekvienais mokslo metais per pirmąją pamoką mokytojas supažindina mokinius su dalyko vertinimo kriterijais, formomis ir metodais, susitaria, kada kas ir kaip bus vertinama;
- 16.5. pagrindinio ugdymo programos pasiekimai vertinami 10 balų sistema:
- „10“ – (puikiai), kai užduotis (raštu arba žodžiu) atlikta be klaidų;
 - „9“ – (labai gerai), kai užduotis (raštu arba žodžiu) atlikta labai gerai, tačiau yra neesminiai netikslumas ar suklydimų;
 - „8“ – (gerai), kai užduotis (raštu arba žodžiu) visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų;
 - „7“ – (pakankamai gerai), kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų;
 - „6“ – (patenkinamai), kai padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą;
 - „5“ – (pakankamai patenkinamai), kai mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties ir 50 procentų užduoties atliko gerai;
 - „4“ - (silpnai), kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė neesminių klaidų, kurios netrukdo įžvelgti mokinio bandymų ją atlikti;
 - „3“ – (blogai), kai negalima užduoties atlikime surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties;
 - „2“ – (nieko neatliko), nes mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinančios priežasties.
- Neatestuotas – neatestuota, kai mokinys praleido daugiau kaip pusę pamokų ir neatsiskaitė;
- 16.6. vertinimo informacijos fiksavimui ir kaupimui e – dienyne ;
- 16.7. mokinių dorinio ugdymo žinios pažymiais nevertinamos, mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
- 16.8. 5-10 klasių dailė, muzika, technologijos, kūno kultūros vertinami pažymiais;
- 16.9. technologijų pamokose žinių ir pažangos vertinime naudojama „Vertinimo kriterijų „ lentelė;
- 16.10. kūno kultūros pamokose, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai, pilietiškumo ir ekonomikos pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;
- 16.11. atleistam nuo kūno kultūros pamokų mokiniui rašoma atl.;
- 16.12. trimestro pažymys vedamas skaičiuojant visų dienyne įrašytų to trimestro pažymių aritmetinį vidurkį;
- 16.13. mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo suvedami trimestrais, pusmečiais ir metiniai pažymiai išvedami gavus tos mokyklos direktoriaus raštą apie baigiantis pusmečiui šiam mokiniui parašytus pažymius;
- 16.14. pažymiu įvertinami mokinių pasiekimai baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį. Pažymiu vertinamos užduotys, darbai, žinios, gebėjimai;

- 16.15. klasės vadovo trimestro (metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių pažangos ir pasiekimų ataskaitą;
- 16.16. direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos analizę;
- 16.17. baigus pagrindinio ugdymo programą rengiamas pagrindinio ugdymo baigimo ir pažangos vertinimo pažymėjimas.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 17. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų naudojimą.
-