

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos Nr. V-117 nauja redakcija

Pakeisti Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-117 patvirtintą Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką ir ją išdėstyti taip:

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJS
PAGRINDINIO UGDYMO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 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 2018 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-242 redakcija), mokyklos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;

3.2. **ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis;

3.3. **mokymas** – mokinio ir mokinio sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę;

3.4. **mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus;

3.5. **savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą;

3.6. **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;

3.7. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas mokytojo ir mokinio sąveika grįstas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

3.8. **kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus;

3.9. **įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

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

3.11. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą;

3.12. **įskaitinis (kontrolinis) darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

3.13. **savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Jo metu mokinys gali naudotis pagalbine medžiaga. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atliekdamas praktines užduotis;

3.14. **atsiskaitymas žodžiu** - tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

3.15. **apklausa raštu, žodžiu** – tai darbas raštu ar žodžiu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti gražinti kitą pamoką;

3.16. **laboratorinis ir praktikos darbas** - ugdo mokinių praktinius gebėjimus. Jo metu teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

3.17. **testas** – tai darbas raštu, kurio metu atliekamos standartizuotos formos užduotys, kuriomis patikrinama, kokią dalį programos mokinys išmoko;

3.18. **projektas** - temos išsiaiškinimas per kūrybinę - tiriamąją veiklą.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslas:

4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

4.3. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

5.2. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant ugdymosi(si) proceso kokybę.

5.3. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą, mokslo metus) ir mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą rezultatus.

5.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

III SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, individualiais mokinio poreikiais ir galimybėmis;

6.2. vertinimas turi atlikti dvi funkcijas – ugdomąją (teikiant veiksmingą grįžtamąjį ryšį, sudaromos galimybės mokiniui sėkmingai mokytis, tobulėti, bręsti kaip asmenybei) ir atsiskaitymo (mokinių pasiekimų vertinimas ir informacijos teikimas mokiniui ir jo tėvams);

6.3. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, bendrieji ir dalykiniai gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos ir elgesys;

6.4. vertinimas – sudedamoji mokymo ir mokymosi proceso dalis, susidedanti iš:

mokymosi vertinimo vyksta sutarto mokymosi etapo (temos, skyriaus ar pan.) pabaigoje, sužinoma, ką mokiniai išmoko,

vertinimo mokymuisi – mokymosi proceso metu nenutrūkstamai teikiama informacija apie tai, ką mokiniai jau išmoko. Vadovaudamasis šia informacija mokytojas koreguoja suplanuotą mokymosi eigą, kad padėtų mokiniams geriau išmokti,

vertinimo kaip mokymosi – mokiniai stebi savo pažangą siekdami mokymosi tikslų (savęs vertinimas), reflektuodami vertina savo mokymosi procesą, patirtį ir numato, kaip galėtų padėti sau geriau išmokti.

7. Vertinimo principai:

7.1. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl vertinimo ir įsivertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

7.2. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

7.3. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

7.4. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais);

7.5. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį).

IV SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

8.1. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (ciklą, pamoką), mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus. vadovaujasi Bendrosiomis programomis, dalykų metodinėse grupėse aptartais vertinimo aprašais;

- 8.2. metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir apčiuojamos dalyko vertinimo metodikos (vertinimo tipai, būdai, objektai, (i) vertinimo formos, kriterijai);
- 8.3. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;
- 8.4. formuojamąjį ugdomąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
- 8.5. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti ciklą;
- 8.6. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus;
- 8.7. mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo būdus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo kaupiamąjį pažymį, įvardina, kurios veiklos ir koku vertinimu bus vertinamos. Kabinetų skelbimų lentose rekomenduojama informuoti apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

V SKYRIUS MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

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

10. Formuojamasis ugdomasis vertinimas:

10.1. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas mokymosi būdus, sunkumus;

10.2. mokytojas sudaro sąlygas mokiniui suprasti, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

10.3. mokiniai mokosi vertinti savo darbą ir vienas kito darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, išsikelti mokymosi uždavinius.

11. Diagnostinis vertinimas:

11.1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis, sudaro sąlygas mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;

11.2. vertinama pagal iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus;

11.3. mokinys, atsižvelgdamas į gautą vertinimo metu informaciją, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

12. Kaupiamasis vertinimas:

12.1. mokytojas sudaro kaupiamojo vertinimo kriterijų sąrašą;

12.2. mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami;

12.3. kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per trimestrą gautų pažymių.

1.3 Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi Bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais atsižvelgiant į Rokiškio rajono pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

14. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pasiekimų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas		Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Įskaityta	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)	Neįskaityta	Nepatenkinamai
	2 (du)		Blogai
	1 (vienas)		Labai blogai
	Pasiekimai nėra įvertinti		Labai blogai

15. Dorinio ugdymo (tikybos/etikos), žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai, socialinė-pilietinė veikla vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Sprendimą dėl mokinių pasiekimų mokantis dailės, muzikos, technologijų, fizinio ugdymo ir modulių vertinimo kiekvienų mokslo metų pradžioje priima mokytojų taryba. Dėl šių dalykų vertinimo sprendimas priimamas tvirtinant progimnazijos ugdymo planą.

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

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91–100	10 (dešimt)
	81–90	9 (devyni)
Pagrindinis	71–80	8 (aštuoni)
	61–70	7 (septyni)
	51–60	6 (šeši)
Patenkinamas	36–50	5 (penki)
	25–35	4 (keturi)
Nepatenkinamas	16–24	3 (trys)
	6–15	2 (du)
	Nedalyvavo ir neatsiskaitė, 0–5	1 (vienas)

18. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

19. Mokymosi pasiekimai vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą:

19.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

19.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

20. pradedantiesiems mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 kl.) skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai nevertinami pažymiais. Adaptacinio laikotarpio trukmė 5–ose klasėse nustatoma kiekvienais metais sudarant progimnazijos ugdymo planą.

21. Vertinimo fiksavimo dažnumas:

Dalyko savaitinių valandų skaičius	Įvertinimų skaičius
1	Ne mažiau kaip 2 pažymiai per trimestrą
2	Ne mažiau kaip 3 pažymiai per trimestrą
3	Ne mažiau kaip 4 pažymiai per trimestrą
4	Ne mažiau kaip 5 pažymiai per trimestrą
5	Ne mažiau kaip 6 pažymiai per trimestrą

22. Diagnostinis vertinimas taikomas, kai mokiniai parodo Bendrosiose programose numatytas žinias, gebėjimus, kompetencijas. Pagal vertinimo tikslus diagnostiniam vertinimui priskiriamas

kontrolinis darbas, kuriuo siekiama išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

23. Kontroliniai darbai:

23.1. kontroliniai darbai skiriami baigus temą, jos dalį, siekiant nustatyti mokinio pasiekimų lygį;

23.2. kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose;

23.3. kontrolinio darbo trukmė ne mažiau kaip 30 min.;

23.4. kontrolinio darbo atlikimo datą mokytojai derina elektroninio dienyno atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje, kad mokiniai vieną dieną neturėtų daugiau nei vieną kontrolinį darbą;

23.5. atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje pažymi kontrolinį darbą ne vėliau kaip prieš savaitę;

23.6. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

23.7. mokiniai iš anksto supažindinami su kontrolinio darbo pobūdžiu, rašymo tikslais, vertinimo kriterijais;

23.8. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti;

23.9. kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo – nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių;

23.10. kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais – ketvirtadieniais;

23.11. rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais;

23.12. kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas;

23.13. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per savaitę;

23.14. būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, aptarti tolesnį mokymąsi;

23.15. kontrolinį darbą privaloma perrašyti, jeigu daugiau kaip 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą. Tokiu atveju pirmojo kontrolinio darbo įvertinimai neįrašomi į dienyną;

23.16. jei mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n,“ taip pat įrašomas komentaras, kuriame nurodoma, iki kada mokinys privalo atsiskaityti kontrolinį darbą (per dvi savaites nuo tos dienos, kada grįžo į dalyko pamokas); neatvykus atsiskaityti per dvi savaites, įrašomas 1(vienetas), reiškiantis atsisakymą atsiskaityti;

23.17. jei mokinys parašė kontrolinį darbą ir gavo nepatenkinamą įvertinimą, per 2 savaites privalo ateiti pakartotinai perrašyti kontrolinį darbą. Dalyko mokytojas el. dienyne TAMO pastabų/pagyrimų lange įrašo komentarą, kad mokinys privalo lankyti konsultacijas, nurodo konsultacijos datą ir laiką, kontrolinio darbo perrašymo datą;

23.18. jei mokinys pakartotinai gavo nepatenkinamą įvertinimą, jis įrašomas į e. dienyną ir su mokiniu dirbama vadovaujantis „Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu“;

23.19. kontroliniai darbai nerašomi adaptaciniu laikotarpiu, dieną prieš mokinių atostogas, pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų, paskutinę trimestro savaitę;

23.20. kontroliniai darbai atliekami kontrolinių darbų sąsiuvinuose, sąsiuviniai ar aplankai su atsiskaitomaisiais darbais saugomi dėstančio mokytojo kabinete iki mokslo metų pabaigos, o tada atiduodami mokiniams.

24. Savarankiški darbai:

24.1. Mokinių savarankiškų, projektinių, kūrybinių, laboratorinių darbų, apklausų ir kt. rezultatai vertinami pažymiu arba naudojami kaupiamajam vertinimui mokytojo nuožiūra;

24.2. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu mokiniai informuojami prieš 1 dieną;

24.3. savarankiškų darbų patikrinimas ir įvertinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami ir vertinami visų ar tik dalies mokinių darbai.

25. Namų darbai:

25.1. mokytojai gali neskirti namų darbų;

25.2. mokytojas, skirdamas namų darbus, vykdo Lietuvos higienos normos HN21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos reikalavimai“ reikalavimus:

25.2.1. namų darbų trukmė turi būti ne daugiau kaip:

5–6 klasių mokiniams – iki 1,5 val.;

7–8 klasių mokiniams – iki 2 val.;

25.3. namų darbų skyrimą toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje atsižvelgdami į rekomenduojamą laiką:

25.3.1. rekomenduojama namų darbų apimtis:

Klasė/dalykas	5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė
Lietuvių kalba ir literatūra	2 val.	2 val.	2 val.	2 val.
1-oji užsienio kalba (anglų)	1 val. 30 min.	1 val.	1 val. 30 min.	1 val.
2-oji užsienio kalba (rusų, vokiečių)	-	1 val.	1 val.	45 min.
Matematika	1 val. 30 min.	1 val. 30 min.	1 val. 30 min.	1 val. 30 min.
Biologija	-	-	1 val.	30 val.
Gamta ir žmogus	45 min.	30 min.	-	-
Fizika	-	-	30 min.	1 val.
Chemija	-	-	-	1 val.
Istorija	1 val.	1 val.	1 val.	1 val.
Geografija	-	30 min.	30 min.	30 min.
Kiti dalykai	45 min.	-	1 val.	45 min.
Iš viso valandų per savaitę	7,5 val.	7,5 val.	10 val.	10 val.
Orientuojantis, kiek laiko skirti namų darbams vienai pamokai, nurodytą laiką reikia dalinti iš dalykui skirtu pamokų skaičiaus per savaitę.				

25.4. suderinęs su kitais mokytojais, dalyko mokytojas gali pailginti namų darbams skirtą laiką kitų dalykų sąskaita;

25.5. namų darbai gali būti raštu ar žodžiu, trumpalaikiai (mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai, projektiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

25.6. mokytojas skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus;

25.7. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą porose ar grupėse ir pan.);

25.8. namų darbai atostogoms neskiriami;

25.9. namų darbų apimtis mažinama prieš savaitgalį ir prieš šventines dienas;

25.10. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, informaciją apie namų darbų užduotis el. dienyne TAMO užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu/ žodžiu atsakyti į 2 temas 1-3 klausimus, išspręsti Nr. 555 pasirinktus tris/ penkis uždavinius, parašyti 50 žodžių rašinėlį tema „Vasaros atostogų įspūdžiai“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.

25.8. ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu namų darbai neskiriami, jeigu vyksta asinchroninė pamoka ir mokiniai paskirtas užduotis atlieka savarankiškai.

26. Formuojamasis vertinimas:

26.1. formuojamasis vertinimas įforminamas pažymiu ar įskaita;

26.2. Taikant formuojamąjį vertinimą pažymys gali būti rašomas už:

26.2.1. užduotis, atliktas klasėje (supratimas, teisingumas, darbo metodų pasirinkimo tikslingumas);

26.2.2. užduotis atliktas namuose (supratimas, teisingumas, savarankiškumas);

26.2.3. atliktos užduoties pristatymą;

26.2.4. aktyvumą pamokoje;

26.2.5. darbo taisyklių, susitarimų laikymąsi;

26.2.6. pagalbą kitiems mokiniams;

26.2.7. papildomų darbų (pranešimų, projektų ir kt.) rengimą, papildomas užduotis;

26.2.8. pagal kitus mokytojiui reikalingus ir su mokiniais aptartus kriterijus.

27. Mokinius, dalyvavusius progimnazijos, rajono, šalies dalykiniuose konkursuose, olimpiadose, varžybose ir užėmusius 1–3 vietas, mokytojas gali įvertinti pažymiu, kuris įrašomas į el. dienyną. Jeigu privalomasis dalykas vertinamas įskaitomis – mokytojas turi teisę sumažinti numatytą atsiskaitomųjų darbų apimtį.

28. Jei mokinio nėra pamokoje, šalia „n“ (tame pačiame langelyje) negali būti įrašomas kaupiamųjų įvertinimų vidurkis, kontrolinio darbo ar kitas įvertinimas.

VI SKYRIUS

MOKINIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

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

29.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ (įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

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

30. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, trimestro dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę ($4,5 \approx 5$; $4,4 \approx 4$) arba „įskaityta“/„neįskaityta“.

31. Mokiniui, atleistam pagal gydytojų komisijos pažymą nuo fizinio ugdymo pamokų, trimestrų ar metinių pažymių stulpelyje įrašoma „atleistas“.

32. Jeigu mokiniui pagal gydytojų komisijos pažymą yra skirtas mokymas namie, ugdymo laikotarpio pabaigoje įrašomas įrašas „atleistas“ tų dalykų, kurių nesimokė (pvz.: muzika, dailė, technologijos, fizinis ugdymas, technologijos).

33. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I, II ir III trimestrų pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

34. Jei mokins per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų

pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

35. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įsk“ arba „neįsk“, jei bent dviejų trimestrų mokinio pasiekimai fiksuoti atitinkamai įrašais „įsk“ arba „neįsk“. Fiksuojant trimestro dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

36. 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.

37. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, dalykų trimestrų ir metiniai įvertinimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai gruodžio 1 d. ir (ar) kovo 1 d. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrų ar pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, trimestro ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašu.

38. Mokinys, turintis visų ugdymo plano mokomųjų dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

39. Mokinių, turinčių kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys Mokytojų metodinės tarybos posėdyje.

40. Mokytojai:

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

40.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.;

40.3. mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia atsiskaitymo programą (1 priedas). Parengtą programą paskutinę mokslo metų savaitę perduoda klasės vadovui, kuris per 3 dienas pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pasirašytą programą perduoda mokytojui (kopija lieka pas mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus));

40.4. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

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

42. Klasės vadovas po progimnazijos direktoriaus sprendimo per tris darbo dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

43. Jei mokinys iki nurodytos dienos atsiskaitė už papildomą darbą, e. dienyne atsiskaitymo dieną įrašomas atitinkamas įvertinimas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

44. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

45. Trimestrų ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę trimestro ar mokslo metų dieną.

46. Mokytojai pirmąją dalyko pamoką po trimestro organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

46.1. mokiniai per paskutinę trimestro pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

46.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

47. Dalykų metodinėse grupėse arba kita susitarta forma mokytojai analizuoja NMPP, I, II, III trimestro, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

48. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

48.1. mokiniai:

48.1.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

48.1.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

48.1.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą;

48.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

48.2.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą.

48.2.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką;

48.2.3. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

48.2.4. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją, klasės vadovą, administraciją;

48.3. mokytojai:

48.3.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

48.3.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

48.3.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

48.3.5. vadovaudamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

48.3.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

48.4. administracija:

48.4.1. inicijuoja ir organizuoja mokinių ugdymo laikotarpių pažangos, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų panaudojimą ugdymo proceso koregavimui, ugdymo kokybės gerinimui;

- 48.4.2. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
- 48.4.3. vertina progimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, atsižvelgdami į mokinių pasiekimus.

VIII SKYRIUS

SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

49. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai per pirmąją pamoką supažindina mokinius su savo dalyko mokymosi pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir jos fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo kriterijus, metodus, formas. Kabinetų skelbimų lentose rekomenduojama informuoti apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

50. Apie mokymosi pasiekimus 5-8 klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai e. dienyne:

50.1. dalykų mokytojai, klasių vadovai į e. dienybę rašo komentarus apie mokinių pasiekimus, iškilusias problemas tą pačią dieną ne vėliau kaip iki 18 val.;

51. Iškilus mokinio mokymosi problemoms, klasių vadovai, dalykų mokytojai bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) individualiai:

51.1. esant reikalui, dalykų mokytojai, klasių vadovai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi pasiekimus ir pažangą individualiai sutartu laiku;

51.2. pokalbis vyksta mokykloje, pokalbio laikas derinamas iš anksto;

51.3. esant reikalui, dalykų mokytojai, klasių vadovai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) telefonu apie mokymosi pasiekimus ir pažangą.

52. Informacija dėl I, II trimestrų, metinio išvesto(-ų) nepatenkinamo(-ų) įvertinimo(ų) pateikiama tokia tvarka:

52.1. kiekvienais mokslo metais, pasibaigus I, II trimestrams, klasės vadovas per tris darbo dienas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu per e. dienybę dėl nepatenkinamo(-ų) I, II trimestrų įvertinimo(-ų);

52.2. vadovaujantis Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu klasės vadovas, dalyko mokytojas, išvedęs I, II trimestrų nepatenkinamą(us) pažymį(ius), susitinka su mokiniu, kuriam išvestas nepatenkinama(i) pažymys(iai), ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Susitikimo metu priima susitarimus dėl spragų likvidavimo;

53. mokslo metų pabaigoje tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami raštu dėl mokinio nepatenkinamo(ų) metini(ų) pažymio(ių). Klasės vadovas per 3 dienas supažindina mokinių ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su įskaitinėmis temomis;

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

55. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginami su kitų mokinių pasiekimais.

56. Kiekviena dalykų mokytojų metodinė grupė parengia savo dalykų vertinimo tvarką.

57. Su savo dalyko vertinimo tvarka mokytojai mokinius supažindina mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis.

58. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai. Aprašas skelbiamas progimnazijos tinklalapyje adresu: www.tubelisrokiskyje.lt.
