

## MEDELYNO PROGIMNAZIJOS 1–8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO (ĮSIVERTINIMO) TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Medelyno progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo (įsivertinimo) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ir detalizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese nuostatas bei procedūras.

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

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK–5556, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V–13, Bendraisiais ugdymo planais ir mokyklos susitarimais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

4.5. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

4.6. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas per tam tikrą etapą ar pusmetį taškais, ženklais ir kt., kurie konvertuojami į pažymį.

4.7. **Vertinimo aplankas** – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba. Dėl vertinimo aplanko poreikio sprendimą priima mokytojas.

4.8. **Atsiskaitomasis** (kontrolinis, savarankiškas, įskaitinis, projektinis, kūrybinis, laboratorinis darbas, testas, referatas, atsiskaitymas žodžiu, rašinys ir kt.) **darbas** – tai formaliai vertinamas ne mažiau kaip 30 min. trukmės darbas, organizuojamas baigus tam tikrą pamokų etapą, ciklą.

4.9. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą.

## **II SKYRIUS**

### **VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

#### 5. Tikslai:

5.1. skatinti mokinių norą mokytis, teigiamą savęs vertinimą ir įsivertinimą, padėti planuoti bei įgyvendinti mokymąsi;

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

5.3. siekti, kad visi ugdymo dalyviai (mokiniai, mokytojai, administracija, tėvai (globėjai, rūpintojai) prisiimtų atsakomybę už ugdymo rezultatus.

#### 6. Uždaviniai:

6.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį ir pažangą, išsiaiškinti mokinių stiprybes, ugdymosi poreikius; priimti sprendimus dėl tolesnio mokymo(si) žingsnių, būtinos pagalbos;

6.2. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymo(si) laikotarpio rezultatus; teikti mokyklos bendruomenei (tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, administracijai) objektyvią informaciją apie mokinių mokymą(si), ugdymo rezultatus;

6.3. įvertinti ugdymo kokybę, mokyklos, mokytojo darbo sėkmę, priimti ir prisiimti pagrįstus sprendimus planuojant ugdymo turinį ir procesą.

## **III SKYRIUS**

### **VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

#### 7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymo(si) samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinkančiais ugdymo(si) tikslus;

7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, jų taikymas, bendrieji ir dalyko gebėjimai;

7.3. vertinama individuali mokinio pažanga, nelyginami mokinių pasiekimai tarpusavyje.

#### 8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas – vertinimo formų, būdų, metodų ir mokymo(si) turinio atitikimas, kai siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatus bei spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, skatinti norą mokytis;

8.2. atvirumas ir skaidrumas – (i)vertinimo formų, laiko, kriterijų ir procedūrų derinimas su mokiniais, vengiant pernelyg didelio vertinimo formalumo;

8.3. objektyvumas ir veiksmingumas – vertinimo patikimumas, atspindintis realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti, naudojantis įvairiais vertinimo informacijos šaltiniais.

8.4. aiškumas ir informatyvumas – aiškiais, suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo programoje, pagrįstas vertinimas.

## **IV SKYRIUS**

### **VERTINIMO PLANAVIMAS**

9. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi Aprašu, metodinėse grupėse aptaria ir suderina mokomojo dalyko(-ų) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, kriterijus, metodus, formas.

10. Mokytojas gali turėti ir savų vertinimo metodikų, papildančių mokyklos bei dalyko/dalykų vertinimo aprašus.

11. Mokytojas, planuodamas ugdymo procesą, planuoja ir vertinimą, vadovaudamasis Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygių požymiais, siedamas vertinimą su mokymo(si) tikslais bei uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias, poreikius:

11.1. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja kasdien rengdamasis pamokoms. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus;

11.2. diagnostinį vertinimą – ilgalaikiame (metų) plane, programoje skiltyje „Vertinimas“ prie konkrečios temos/ temų, atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje el. dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę.

12. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalykų ilgalaikiais planais, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su vertinimo planu, aptaria su mokiniais, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama. Kabinetų skelbimų lentoje informuoja apie taikomą dalyko vertinimo metodiką. 13.

Planuodami naują etapą, ciklą, mokytojai su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas, informuoja, kaip ir kurios veiklos bus vertinamos. 14. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas, individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas nuolat aptariamas su mokykloje dirbančiais pagalbos mokiniui specialistais.

15. Mokytojas, individualizuodamas ir planuodamas ugdymo turinį, nuolat aptaria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą su mokiniais, tėvais bei jų globėjais, kitais mokytojais.

## **V SKYRIUS**

### **VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama nuolat ir laiku pagal Bendrųjų programų reikalavimus, aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Vertinimą mokytojas sieja su mokymo(si) tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

17. Ugdymo procese dominuoja formuojamasis vertinimas: vertinimo metu mokytojas stebi, konsultuoja, komentuoja, aptaria, teikia informaciją apie mokinių mokymąsi; skatina ir moko pagal kriterijus vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą. Informacija mokiniui teikiama žodžiu arba raštu.

18. Formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu bei kaupiamuoju vertinimu.

19. Formalaus vertinimo išraiška pažymiais nuo 1 iki 10 arba žodžiais „įskaityta“, „neįskaityta“ 5–8 klasėse fiksuojama mokyklos dokumentuose ir žymi mokinių pažangą ir pasiekimus: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 – patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai, 3 – nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai

20. Patenkinamais įvertinimais laikomi: 1–4 klasėse – „pp“ (padarė pažangą), mokymosi pasiekimų lygiai: „Aukštesnysis“, „Pagrindinis“, „Patenkinamas“; 5–8 klasėse – 4–10 įvertinimai, „įskaityta“.

21. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi: 1–4 klasėse – „np“ (nepadarė pažangos), „Nepatenkinamas mokymosi pasiekimų lygis“; 5–8 klasėse – 1–3 įvertinimai, „neįskaityta“.

22. Mokomieji dalykai – dorinis ugdymas, žmogaus sauga, fizinis ugdymas (išskyrus 8 kl.) – 5–8 klasėse dalykų moduliai, inžinerinio ugdymo dalies įgyvendinimas, 5 klasėje – III užsienio kalba vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“. 1–4 klasėse – dorinis, fizinis ugdymas, šokis

inžinerinio ugdymo dalies įgyvendinimas vertinama „pp“, „np“. Dėl šio vertinimo susitarimai nurodomi ir mokyklos ugdymo plane.

23. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas:

23.1. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi pasiekimus, atsižvelgiama į mokinio individualius (kultūrinius, psichologinius, pažintinius ir k.t.) skirtumus, nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų jis gali pasiekti.

23.2. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pažanga vertinama pagal Bendrosiose programose apibrėžtus pasiekimus ir šį tvarkos aprašą.

23.3. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose ugdymo programose numatyto minimalaus pasiekimų lygio reikalavimus. Su mokiniu, tėvais, švietimo pagalbos specialistais aptariami ugdymo turinio ir formos pritaikymo kriterijai (ko sieks ir mokysis mokinys, kokios mokymosi ir pagalbos priemonės, būdai bus taikomi). Informacija fiksuojama pritaikytose dalyko programose.

23.4. Jei mokinys, besimokantis pagal bendrąją arba pritaikytą programą daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo lygio, VGK svarstoma galimybė skirti stebėjimą, nutraukti švietimo pagalbą arba programų pritaikymą.

23.5. Mokinio, besimokančio pagal individualizuotą programą, žinios vertinamos ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygmeniu. Jei mokinys gerai atliko jam skirtas individualizuotas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų, bet kuris kitas mokinys. Ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys. Mokinio žinių ir gebėjimų įvertinimo užduotys turi atitikti individualizuotose programose numatytą ugdymo turinį ir laukiamus rezultatus.

23.6. Mokinys, besimokantis pagal pradinio ugdymo programą vertinamas ideografinio vertinimo sistema. Mokinys, besimokantis pagal pagrindinio ugdymo programą, vertinamas balais.

23.7. Atsižvelgiant į mokinio galias, vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų pageidavimus, mokykloje gali būti sutariama dėl mokinio, besimokančio pagal pritaikytą ar individualizuotą programą ideografinio vertinimo – pusmečio ir metinė pažanga vertinama įrašais „įskaityta/neįskaityta“, padarė „pažangą/nepadarė pažangos“.

23.8. Tuo atveju, kai specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys sistemingai gauna nepatenkinamus įvertinimus, išsiaiškinamos priežastys, kurios daro įtaką nepažangiam mokymuisi. Peržiūrimi pritaikytose ir individualizuotose programose mokiniui keliami reikalavimai, priimami sprendimai dėl programos koregavimo ar mokymosi/švietimo pagalbos organizavimo.

23.9. Jei mokinys turi potencialių galimybių, bet nesistengia, tai gali būti įvertinama nepatenkinamu pažymiu.

23.10. Pusmečių ir metinis įvertinimai specialiųjų poreikių mokiniams rašomi atsižvelgiant į mokinio pasiekimus jam paskirtos programos ribose. Elektroniniame dienyne prie mokinio atitinkamo dalyko ir pusmečio/metinio įvertinimo nurodoma programa, pagal kurią jis ugdomas (P-pritaikyta, I-individualizuota).

23.11. Dėl mokinio palikimo kartoti kurso sprendžia Mokytojų taryba atsižvelgdama į Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.

23.12. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, besimokančių pagal Bendrąsias pritaikytas, individualizuotas programas, pusmečio ugdymo rezultatai aptariami VGK posėdžiuose. Fiksuojami specialiųjų darbo metodų ir būdų teikimo formose, pritaikytose ir individualizuotose programose.

23.13. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija pateikiama raštu (elektroniniame dienyne, vertinant darbus mokinių sąsiuvinuose) bei žodžiu (tėvų individualių konsultacijų, telefoninių pokalbių metu).

23.14. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, lankančių specialiąsias ir

logopedines pratybas mokymosi pasiekimai ir asmeninė pažanga fiksuojama ir tėvams raštu pateikiama elektroniniame dienyne (trimestro/pusmečio įvertinimai), taip pat individualiuose ugdymo planuose. Specialiojo pedagogo įrašai: „padarė pažangą“, „nepadarė pažangos“), logopedo įrašai: „sutrikimas įveiktas“, „sutrikimas iš dalies įveiktas“, „sutrikimas neįveiktas“ ir individualiuose pagalbos planuose aprašant mokinio pasiekimus, gebėjimus, kompetencijas ir rekomendacijas dėl pagalbos tęstinumo.

23.15. Specialusis pedagogas, logopedas vertina specialiųjų poreikių mokinius įvairiomis paskatinimo priemonėmis: pagyrimais žodžiu, raštu, mokinį dominančių užduočių pateikimu, sutartiniais ženklais (lipdukais, anspaudais).

24. Rekomenduojama formaliai mokinių pasiekimus įvertinti per pusmetį:

24.1. jei dalykui mokyti skirta 1–2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 įrašais el. dienyne;

24.2. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 įrašais el. dienyne;

24.3. jei dalykui mokyti skirta 5–7 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 įrašais el. dienyne.

25. Formaliai vertinami mokinių atsiskaitomieji darbai, skirti išsiaiškinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą...). Vertindami mokinių atsiskaitomąsias užduotis, mokytojai vadovaujasi:

Teisingų atsakymų apimtis (procentais) 1–8 kl.	Įvertinimas		
	5–8 kl. (balais)	1–8 kl.	1–4 kl. (lygiais) <sup>1</sup>
95–100	10	Aukštesnysis (mokinio žinios ir gebėjimai <u>atitinka arba pranoksta</u> Bendrųjų programų vertinimo rodiklius)	Darbas atliktas puikiai
85–94	9		Darbas atliktas labai gerai
75–84	8	Pagrindinis (mokinio žinios ir gebėjimai <u>atitinka</u> Bendrųjų programų vertinimo rodiklius)	Pritrūko atidumo
65–74	7		Dar reikia pasimokyti
55–64	6		
45–54	5	Patenkinamas (mokinio žinios ir gebėjimai <u>minimaliai atitinka</u> Bendrųjų programų vertinimo rodiklius)	Dirbant reikia pagalbos
25–44	4		
17–24	3	Nepatenkinamas (mokinio žinios ir gebėjimai <u>neatitinka</u> Bendrųjų programų vertinimo rodiklių)	Reikia susirūpinti
9–16	2		
0–8	1		

26. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį:

26.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10):

26.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

26.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

27. Atsiskaitomųjų darbų organizavimas ir vertinimas:

27.1. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų, švenčių, po mokinio ligos neorganizuojami;

<sup>1</sup> 1-4 klasėse darbams, kurie vertinami taškais, balais nepakanka nurodyti surinktų taškų skaičių - būtinas trumpas mokytojo komentaras, kuriame įvardinti mokinio pasiekimai bei padarytos klaidos.

27.2. mokiniai apie atsiskaitomąjį darbą informuojami prieš savaitę, supažindinami su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais. Atsiskaitomasis darbas fiksuojamas el. dienyne;

27.3. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę atsiskaitomojo darbo laiką pakeisti, bet tai būtina suderinti su mokiniais;

27.4. per dieną klasei skiriamas tik 1 atsiskaitomasis darbas;

27.5. mokiniai, praleidę atsiskaitomąjį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo suderinus su mokytoju atsiskaityti per 2 savaites po atvykimo dienos į mokyklą. Neatvykus iki nurodyto laiko (per 2 savaites) atsiskaityti, el. dienyne rašomas 1 (užduotis neatlikta);

27.6. jei mokinsys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų pateisinamų priežasčių, praleido daugiau nei dvi savaites, klasės vadovas su dalykų mokytojais suderina ir parengia mokinio atsiskaitomųjų darbų grafiką;

27.7. jei mokinsys, neatvykęs į atsiskaitomąjį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis privalo darbą atsiskaityti pirmą to dalyko pamoką nuo atvykimo į mokyklą dienos. Įvertinimas fiksuojamas kitos pamokos (po atsiskaitomojo darbo) langelyje. Neatvykus atsiskaityti el. dienyne rašomas 1 (užduotis neatlikta) ir pastaba;

27.8. mokytojo parinktos užduotys atsiskaitomajam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius;

27.9. atsiskaitomuosius darbus raštu mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per savaitę;

27.10. mokytojas skiria laiką atsiskaitomųjų darbų analizei;

27.11 1–4 klasių mokiniui, nepasiekusiam patenkinamojo mokymosi pasiekimų lygio, 5–8 klasių mokiniui, gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomojo darbo įvertinimą, suderinus su dalyko mokytoju, sudaromos sąlygos atsiskaityti per 2 savaites;

27.12. jeigu 50% klasės (srauto, grupės) mokinių atsiskaitomasis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas sudaro sąlygas darbą perrašyti:

27.12.1. mokiniai, gavę nepatenkinamą įvertinimą, darbą perrašo;

27.12.2. kiti mokiniai sprendimą apie darbo perrašymą priima patys;

27.13. atsiskaitomasis darbas gali būti perrašomas ir mokiniui siekiant gauti aukštesnį įvertinimą per 2 savaites po rezultatų paskelbimo dienos. Šia galimybe mokinsys gali pasinaudoti vieną kartą per pusmetį;

27.14. darbą perrašius, el. dienyne fiksuojamas aukštesnis įvertinimas;

27.15. kalbų (gimtosios ir užsienio), dorinio ugdymo, socialinių mokslų mokytojams rekomenduojama organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

27.16. projektinio, praktinio, laboratorinio ir kt. darbo vertinimo kriterijus mokytojas, pasitaręs su mokiniais, pateikia prieš skirdamas tokią veiklą mokiniams. Įvertinimas fiksuojamas el. dienyne darbo pristatymo dieną.

28. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrimi atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:

28.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

28.2. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuruojantį pavaduotoją, direktorių;

29. Kaupiamasis (suminiu pažymiu, taškais, ženklais ir pan.) vertinimas: darbų apimtis, trukmė, forma, būdas pamokoje, taikomas pagal iš anksto susitartus vertinimo kriterijus.

30. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus:

30.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja įsivertinimą, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

30.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų

tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus;

30.3. mokinys fiksuoja ir analizuoja padarytas klaidas, numato jų šalinimo galimybes.

31. Pirmųjų, penktųjų klasių ir naujai priimtiems mokiniams visą adaptacijos laikotarpį (adaptacinis laikotarpis apibrėžiamas mokyklos ugdymo plane) nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

32. Visų dalykų mokytojai skatina mokinius rūpintis kalbos kultūra:

32.1 neaiškiai parašytų / neįskaitomų atsakymų / teksto, nevertina;

32.2. taisytinus dalykus komentuoja žodžiu, rašto darbe pabraukia ir / ar pagal galimybes ištaiso;

32.3. vertinant mokinio darbą atkreipia dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, riškiai ir taisyklingai reiškiamas mintis žodžiu ar raštu, akcentuoja tobulintinus kalbos vartojimo dalykus.

## **VI SKYRIUS**

### **VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMOS DALĮ, PROGRAMĄ**

33. Pusmečių ar metinius įvertinimus dalykų mokytojai fiksuoja el. dienyne ne vėliau nei paskutinę dalyko pamoką pusmečio ar metų pabaigoje.

34. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami 1–4 klasėse mokymosi pasiekimų lygiais: „Nepatenkinamas“, „Patenkinamas“, „Pagrindinis“, „Aukštesnysis“ arba „pp“ (padarė pažangą), „np“ (nepadarė pažangos); 5–8 klasėse – pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

35. Mokinui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl“.

36. 1–4 klasėse mokinio pusmečio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį (pusmetį). Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir pusmečio gale apibendrina pusmečio rezultatus ir įvertina – nurodo mokinio pasiekimų lygį (aukštesnysis, pagrindinis...).

37. 5–8 klasėse pusmečio įvertinimas vedamas iš visų pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio.

38. Metiniu įvertinimu laikomas: 1–4 klasėse II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas; 5–8 klasėse metinis įvertinimas išvedamas iš visų I ir II pusmečių įvertinimų:

38.1. jei I ir II pusmečio įvertinimai skiriasi, metinis įvertinimas išvedamas skaičiuojant aritmetinį vidurkį;

38.2. atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių įvertinimų skiltyje rašoma „atl“.

39. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:

39.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia pažymą apie mokymosi pasiekimus;

39.2. klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

39.3. mokytojai pažymius, gautus sanatorijoje (ligoninėje), perkelia į el. dienybę;

39.4. pusmečio įvertinimą veda iš sanatorijos (ligoninės) ir progimnazijoje gautų pažymių;

39.5. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokykloje mokymosi pasiekimus.

40. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

40.1. analizuoja mokymąsi, pažangą, sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

41. Direktorius pavaduotojas ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato ir aptaria mokyklos bendruomenės posėdžiuose ir susirinkimuose.

42. Mokinio papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

43. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, dalyko mokytojas ir mokinys susitaria dėl jo atlikimo trukmės, konsultacijų, atsiskaitymo datos.

44. Jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), dalyko mokytojas išklauso mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir teikia naują siūlymą progimnazijos direktoriui kelti mokinį į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programos.

## **VII SKYRIUS**

### **TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS**

45. Informacijos teikimo formos:

45.1. Mokykla:

45.1.1. pagal poreikį organizuoja tėvų susirinkimus 1–8 kl. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), individualius pokalbius su mokytojais;

45.1.2. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetinėje svetainėje <http://medelynoproгимnazija.lt>, elektroniniame dienyne, stenduose ir kt.

45.2. Klasių vadovai:

45.2.1. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus ir / ar individualius pokalbius „Klasės vadovas – mokinys – tėvai“. Į organizuojamus susirinkimus pagal poreikį kviečiasi mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir kt.;

45.2.2. nuolat stebi klasės mokinių mokymosi rezultatus, pastebėję jų blogėjimą veda pokalbius su mokiniais, sudaro su jais susitarimus;

45.2.3. nedelsdami informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko nedalyvavimą pamokose, jei negavo iš tėvų informacijos, kad jis neatvyks į pamokas;

45.2.4. pasibaigus mokslo metams, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nedalyvavo susirinkime svarstant mokinio kėlimą, palikimą kartoti kursą, papildomų darbų skyrimą, per 3 darbo dienas pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Direktorius sprendimu;

45.2.6. nuolat stebi mokinių lankomumą, elgesį ir informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus/rūpintojus) pagal poreikį individualiai, telefonu, el. dienyno žinute;

45.3. Dalykų mokytojai:

45.3.1. informuoja tėvus apie mokomojo dalyko turinį, vertinimą tėvų susirinkimuose;

45.3.2. nuolat informuoja tėvus apie vaiko mokymosi pasiekimus ir pažangą, elgesį ir kt. pildydami el. dienyną, rašydami pagyrimus bei pastabas, per tėvų dienas ar individualius pokalbius;

45.3.3. pastebėję mokinio žinių, supratimo ir gebėjimų spragų arba įvertinę mokinį nepatenkinamai iš eilės du kartus, apie tai informuoja mokinio tėvus, teikia rekomendacijas, dėl pagalbos mokiniui teikimo;



45.3.4. individualiai pakviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti individualiuose pokalbiuose su mokytojais, jeigu mokiniui gresia nepatenkinami įvertinimai.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Siekiant užtikrinti efektyvų mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymo(si) rezultatais ir bendradarbiauti su mokyklos administracija, mokytojais, klasių vadovais, kitais specialistais, koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį.

47. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pareikšti mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, klasių vadovams, aptarti Mokyklos taryboje.

---