

VILNIAUS ŽYGIMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio ugdymo ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (aktuali redakcija), Progimnazijos bendruomenės narių susitarimais. Aprašas dera su Progimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra Progimnazijos ugdymo turinio dalis.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

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

Vertinimo refleksija – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimo pamatavimas, tolimesnių veiksmų numatymas.

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

Vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

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

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

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

Apklausa raštu – greita 10-20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš 2 pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

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

Savarankiškas darbas – tai darbas, kurio trukmė neribojama, mokiniai atlieka užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų, galėdami naudotis vadovėliais ir kita informacine medžiaga. Jo tikslas – sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Kūrybinis darbas, rašinys, rašinėlis – rašomasis darbas, rašomas 1-2 pamokas, apie jo rašymą pranešama prieš 1-2 savaites.

Referatas – raštu išdėstytas arba viešai perskaitytas pranešimas, kuriame trumpai išdėstomas mokslinio darbo turinys. Referatas turi aiškų tikslą: praplėsti mokinio žinias jau esančiomis žiniomis arba kaip priemonė greitai suteikti daug plačių žinių. Mokiniai gali rašyti 1 referatą per pusmetį.

Laboratorinis (praktikos) darbas – tiriamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., jo metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

Kūrybinis praktinis darbas – tai darbas, atliekamas informacinių technologijų, muzikos, dailės ir technologijų pamokose, kurio trukmė nurodoma mokytojo.

Projektinis darbas – tai 1 pamokos arba ilgalaikis darbas, kurio galutinis vertinimas susideda iš kelių dalių: atsakymai į temą ir medžiagos pateikimas, darbo pristatymas ir estetiškumas, atsakymai į papildomus klausimus.

Testas – tai darbas raštu, užduočių, ženklų, simbolių rinkinys mokinių žinioms patikrinti. Testas gali būti parengtas iš 1 temos, skyriaus ar visos mokymosi medžiagos.

Įskaita – patikrinamasis mokinių klausinėjimas raštu ar žodžiu, mokinio fizinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **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. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“, „–“ ženklų ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko Progimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu. Skatinant mokymosi motyvaciją, kaupiamasis pažymys gali būti rašomas už aktyvų mokinio darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, dalyvavimą projektinėje veikloje, konkursuose, akcijose, renginiuose ir kt.;

5.4. **vertinimas nuotoliniu būdu** – tai mokinių gebėjimų ir pasiekimų iliustracijų ar įrodymų, pateiktų skaitmeninėmis technologijomis, vertinimas;

5.4.1. **ugdomasis (formuojamasis) vertinimas skaitmeninėje aplinkoje** – tai vertinimas, kuris leidžia diagnozuoti mokymo(si) poreikius, aprašyti pasiektą mokymosi pažangą ir numatyti būsimą pažangą. Tam galima taikyti įvairius vertinimo metodus, pavyzdžiui, kaupiamojo balo, grįžtamosios informacijos, diskusijos, mokinių tarpusavio vertinimo, epratybos, mokyklos el. platformoje atliekami darbai;

5.4.2. **apibendrinamasis vertinimas skaitmeninėje aplinkoje** – tai toks vertinimas, kuris padeda įvertinti ir dokumentuoti tai, kas pasiekta. Vertinimo formų gali būti įvairiausių – pažymiai, pažymėjimai, el. aplankai ir pan., o paskirtis viena – įgalinti mokinius pereiti iš vieno konteksto į kitą (iš vieno lygmens ar klasės į kitą, iš mokyklos į darbo pasaulį ir pan.).

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, 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;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

6.3. nustatyti mokytojo, Progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus, vertinti ugdymo(si) kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, ugdyti(s) bendrąsias ir dalykines kompetencijas, įvardyti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, laiku suteikti reikiamą mokymo(si) pagalbą;

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Progimnazijos;

7.4. nustatyti Progimnazijos darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, bendrosios kompetencijos, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;

8.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti;

8.4. mokytojai užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokytis padedantį vertinimą raštu ir/ar žodžiu;

8.5. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

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

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

9.6. individualumas – fiksuojama individuali kiekvieno vaiko pažanga.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalykų metodinėje grupėje aprobuota mokomųjų dalykų vertinimo metodika (Priedai Nr.1-17);

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas Ilgalaikiuose dalykų planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

12. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga vertinama pagal Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, atskirų dalykų vertinimo tvarkos aprašus.

13. Kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, taip pat pagal poreikį renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos), kai kurių dalykų metodinių grupių sprendimu naudojamuose mokinio aplankuose (taip pat ir e. aplankuose).

14. Mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus, parenka formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus. Kiekvieną pamoką taikomas neformalusis mokinių vertinimas, kuris skirtas kelti mokinių mokymosi motyvaciją, fiksuoti asmeninę pažangą, stiprinti mokinių savigarbą ir savivertę, kurti klasėje pasitikėjimo atmosferą, ugdyti bendradarbiavimo kultūrą.

15. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, metodinėse grupėse aprobuotus ir direktoriaus įsakymu patvirtintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

17. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

17.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („Atl.“), „įskaityta“ („Įsk.“), 4-5 balų įvertinimas;

17.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („Neįsk.“), 1-3 balų įvertinimas;

17.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiose programose:

17.3.1. pradinio ugdymo programos (1-4 kl.) mokinių pasiekimai ir pažanga įvertinama atsižvelgiant į Pradinio ugdymo bendrojoje programoje sufurmuluotus apibendrintus mokinių mokymosi rezultatus pagal BP lenteles „Mokinių pasiekimų lygių požymiai“ ir tai fiksuojama Pradinio ugdymo elektroniniame dienyne, mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje. Joje įrašomas mokinių mokymo(si) pasiekimų lygis patenkinamas („Pat.“), pagrindinis („Pagr.“), aukštesnysis („Aukšt.“), jei nepasiektas patenkinamas lygis, įrašomas žodis „nepatenkinamas“ („Nepat.“), dorinio ugdymo – „padarė pažangą“ („pp.“), „nepadarė pažangos“ („np.“);

17.3.2. pradinio ugdymo programų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	puikiai
	labai gerai
pagrindinis	gerai
	pakankamai gerai
	vidutiniškai
patenkinamas	patenkinamai
	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	nepatenkinamai
	blogai
	labai blogai
	pasiekimai nėra įvertinti

17.3.3. pagrindinio ugdymo programų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta	

18. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų (muzikos ir dailės), fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

18.1. jei mokiniai lanko sporto, dailės, muzikos mokyklas ar kitas neformaliojo švietimo įstaigas bei mokosi pagal formalųjį ugdymą papildančias neformaliojo ugdymo programas ir direktoriaus įsakymu yra atleisti nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų, elektroniniame dienyne „n“ nežymima, mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“;

18.2. jei 5-8 klasių mokiniai lanko sporto, dailės, muzikos mokyklas ar kitas neformaliojo švietimo įstaigas bei mokosi pagal formalųjį ugdymą papildančias neformaliojo ugdymo programas ir direktoriaus įsakymu yra atleisti nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų, tačiau pageidauja, kad jų pusmečių/metiniai pasiekimai būtų vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą, turi atsiskaityti su dalyko mokytoju suderinę atsiskaitymo temas ir laiką.

19. Etikos, katalikų tikybos, žmogaus saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

20. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir Progimnazijos direktoriaus įsakymą.

22. **Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu **per pusmetį**:

22.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

22.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais/įskaitomis;

22.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais/įskaitomis;

22.4. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais/įskaitomis;

22.5. 5 klasės mokiniams nustatomas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis (rugsėjo mėnuo), kurio metu pasiekimai nevertinami pažymiais ir nerašomi kontroliniai darbai;

22.6 visiems naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams nustatomas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis, kurio metu jų pasiekimai nevertinami pažymiais.

23. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

23.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas tik suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių (mokytojo ligos, direktoriaus įsakymo dėl kitų priežasčių) mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

23.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais:

23.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis, laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

23.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

23.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

23.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

23.4. per dieną organizuojamas tik 1 kontrolinis darbas;

23.5. kontrolinį darbą mokiniai rašo mėlynu rašikliu, užduotis atlieka savarankiškai, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi;

23.6. kontrolinių darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

23.6.1. per 7 darbo dienas;

23.6.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, **nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti**. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;

23.7. **nepatenkinamai įvertinus kontrolinį darbą**, mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

23.8. atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

23.8.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą ir turintis pateisinantį dokumentą, gali atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

23.8.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

23.8.3. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip 3-4 savaites nepertraukiamai), atsiskaityti už fizinio ugdymo programos dalį nereikia, o kitų mokomųjų dalykų pasiekimų skirtumams likviduoti rekomenduojama lankyti konsultacijas;

23.9. savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

23.9.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina, bet pageidautina informuoti mokinius iš anksto;

23.9.2. vykdoma ne daugiau kaip iš 2 pamokų medžiagos;

23.9.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

- 23.9.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;
- 23.9.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;
- 23.9.6. darbai gražinami po 1-2 pamokų.
- 23.10. **dalyvavimas mokomųjų dalykų olimpiadose, konkursuose, konferencijose ir varžybose:**
- 23.10.1. dalyvavimas mokyklos olimpiadose ir konkursuose vertinamas pažymiu 10 (surinkus ne mažiau kaip 60% taškų);
- 23.10.2. mokomojo dalyko pranešimo parengimas ir pristatymas konferencijoje vertinamas pažymiu 10;
- 23.10.3. dalyvavimas miesto, regiono (zonos), šalies ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose ir varžybose vertinamas pažymiu 10.

VI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSI RANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

24. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu ir atsižvelgiant į Pedagoginės psichologinės tarnybos bei Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.
25. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi rezultatus, mokytojas planuoja vertinimą, atsižvelgdamas į ugdymosi poreikių įvairovę, individualius mokinio skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų jis gali pasiekti.
26. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi pagal jų gebėjimams pritaikytą ugdymo programą (bendrąją, pritaikytą, individualizuotą), todėl jų pusmečių ar metiniai pasiekimai turi būti įvertinti objektyviai pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.
27. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal pritaikytas pradinio ugdymo Bendrąsias programas, pusmečio pažanga ir mokymosi pasiekimai vertinami įrašant elektroniniame dienyne mokinio pasiektą mokymosi lygį (aukštesnįjį, pagrindinį, patenkinamą, nepatenkinamą).
28. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal pritaikytas pagrindinio ugdymo Bendrąsias programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų minimalųjį pasiekimų lygmenį, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus:
- 28.1. vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus, atsižvelgiama į individualius gebėjimus, lemiančius ugdymosi rezultatus;
- 28.2. vertinant atsižvelgiama, ar mokinys savarankiškai atlieka užduotis, ar su pagalba.
29. Jei mokiniai daro visų mokomųjų dalykų (ar atskiro dalyko) akivaizdžią pažangą ir jų pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje (toliau – VGK) svarstoma galimybė atsisakyti visų mokomųjų dalykų (ar atskiro dalyko) programos pritaikymo. Taip pat Progimnazijos VGK nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.
30. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal individualizuotas pradinio ugdymo programas, pusmečio pažanga vertinama įrašant elektroniniame dienyne „pp.“ („padarė pažangą“), „np.“ („nepadarė pažangos“).
31. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotas ugdymo programas, žinios vertinamos vadovaujantis ta pačia vertinimo sistema kaip visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu. Jei mokinys gerai atliko jam

skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinys. Ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, individualizuota programa koreguojama. Pažanga ir mokymosi pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šios programos pasiekimų požymius, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

32. Mokiniam, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiųjų pratybų metu gavus atitinkamą įvertinimą, jis įrašomas į dienyną ir įskaitomas į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą (susitarus su dalyko mokytoju).

33. Rekomenduojama, kad mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, pusmečio įvertinimai būtų patenkinami, kad mokiniai neprarastų mokymosi motyvacijos. Metinis įvertinimas rašomas atsižvelgiant tik į mokinio pasiekimus jam paskirtos programos ribose.

34. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas ugdymo programas, ugdymo rezultatai dalykų mokytojų aptariami su mokiniu tėvais (globėjais, rūpintojais) ir Progimnazijos VGK posėdžiuose ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį.

35. Mokinių, mokomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą specialiojoje ir lavinamojoje klasėse, pažangos ir pasiekimų vertinimas aptariamas su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir susitariama, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, dėl mokinių pasiekimų vertinimo pažymiais arba įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“. Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinamas vertinimas.

36. Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, palikimo kartoti kursą sprendžia Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų visuotinis susirinkimas, atsižvelgdamas į Progimnazijos VGK rekomendacijas.

37. Elektroniniame dienyne prie mokinio, kuris atitinkamo dalyko mokosi pagal pritaikytą ir individualizuotą ugdymosi programą, pavardės parašoma „Pritaikyta“, „Individualizuota“.

38. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas namuose organizuojamas pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos ir Progimnazijos VGK rekomendacijas sudarytą individualų ugdymo planą.

39. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų namuose pagal pritaikytas ir/ar individualizuotas pradinio ugdymo programas, pusmečio pažanga vertinama pagal Aprašo 27 p. ir 30 p.

40. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų namuose pagal pritaikytas ir/ar individualizuotas pagrindinio ugdymo programas, pusmečio pažanga vertinama pagal Aprašo 28 p., 31 p. ir 35 p.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

41. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

42. Mokinui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (pusmetį arba visus mokslo metus) nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „Atl.“.

43. Mokinio laikinas išvykimas gydytis (ligoninėje, sanatorijoje) ir mokytiš forminamas direktoriaus įsakymu, elektroniniame dienyne „n“ nežymima.

44. Mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos, klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.

45. Klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus. Pažymiai, gauti gydymo įstaigoje, yra perkeliama į elektroninį dienyną.

46. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“.

47. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

48. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido du trečdalius dalyko pamokų, jo pasiekimai vertinami „neįskaityta“. Jei mokinys tą patį kiekį pamokų praleido dėl ligos ir/ar kitų svarbių priežasčių, kurias mokykla įvardija pateisinamomis, mokinys turi teisę ir pareigą mokytis ir atsiskaityti dalyko mokytojui sutartu su mokytoju laiku.

49. Pusmečių/metiniai pažymiai, kai yra neįskaityta ar įvertinimas nepatenkinamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4		
5	3	4		
7	6	7		
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta		
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta		
Neįskaityta	5	Atsiskaitymo ir II pusmečio vidurkis.	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
5	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		

50. Už neįsisavintą (neįskaitytą) I-ojo pusmečio programą mokinys privalo pasiruošti ir atsiskaityti iki II-ojo pusmečio pabaigos, už neįsisavintą (neįskaitytą) II-ojo pusmečio programą mokinys privalo pasiruošti ir atsiskaityti iki mokslo metų pabaigos (paprastai iki Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų visuotinio susirinkimo);

50.1. atsiskaitymo tvarka:

50.1.1. mokytojas informuoja mokinį dėl nepatenkinamo pusmečio/metinio įvertinimo;

50.1.2. mokytojas užpildo formą (Priedas Nr. 18) 2 egzemplioriais. Mokinys pasirašo ant abiejų egzempliorių, kurių vieną mokytojas palieka raštinėje segtuve, kitą atiduoda mokiniui;

50.1.3. mokinys privalo atsiskaityti visas užduotis mokytojo nurodytu laiku. Mokiniui neatvykus nurodytu laiku be pateisinamų priežasčių, mokytojas palieka buvusį nepatenkinamą vertinimą.

51. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

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

52.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

53. Metodinėse grupėse, Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų visuotiniame susirinkime mokytojai analizuoja diagnostinių, I-ojo ir II-ojo pusmečio, metinių mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VIII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

54. Supažindinimas su vertinimu:

54.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

54.2. su bendra Progimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame klasės tėvų susirinkime ir/arba koncentro visuotiniame tėvų susirinkime, tvarka skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje.

55. Supažindinimas su įvertinimu:

55.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne;

55.2. atsiradus mokymosi problemų, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

55.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų/pokalbių metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus sudaro ir koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

55.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, Progimnazijos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

55.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas po tokio direktoriaus įsakymo paskelbimo.

IX. ĮSIVERTINIMAS IR MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS

56. Vadovaudamiesi Bendrosiomis programomis (BP), patvirtintomis 2011 m. vasario 21 d. ŠMM įsakymu Nr. V-269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, bei ŠMM ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-325 dėl šio aprašo pakeitimo, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 redakcija, klasių vadovai ir dalyko mokytojai stebi ir fiksuoja mokinio individualią pažangą.

57. Įsivertinimas papildo mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokiniai mokomi save vertinti kuo objektyviau, todėl siekiama sudaryti sąlygas mokiniui pažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, teisingai ir adekvačiai vertinti savo gabumus ir galimybes, skatinti mokinius aktyviau dalyvauti ugdymo procese, teikti pasiūlymus, prisiimti atsakomybę už savo ugdymo(si) rezultatus.

58. 2-8 klasių mokiniai nuolat stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymą(si). 2 kartus per metus (rugsėję ir vasarį) klasių valandėlių metu 5-8 klasių mokiniai pildo Lūkesčių lentelę, kurią aptaria su dalykų mokytojais. Kiekvieną mėnesį 2-8 klasių mokiniai pildo Asmeninės pažangos įsivertinimo stebėsenos lentelę, kurią aptaria su klasės vadovu.

59. 5-8 klasių vadovai ir dalykų mokytojai apvaliojo stalo susirinkimų metu aptaria konkrečios klasės mokinio lūkesčius, mokymosi pasiekimus, asmeninės pažangos įsivertinimą ir priima sprendimus dėl pagalbos teikimo, trišalių pokalbių vedimo. Pamokų metu informuoja mokinį apie jo mokymosi sėkmę, daromą pažangą, pokyčius, teikia mokymosi pagalbą.

60. 2-8 klasių vadovai 2 kartus per metus (gruodį ir balandį) klasių valandėlių metu individualiai su mokiniu aptaria asmeninės pažangos įsivertinimą, mokinio mokymosi sėkmę ar sunkumus, daromą pažangą.

61. Progimnazijos administracija vykdo individualią pagalbą mokiniui priežiūrą, analizuoja ir sistemina mokinių akademinius rezultatus pagal mokomuosius dalykus, skatina mokinius, vadovaudamasi Progimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatyta skatinimo tvarka, organizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimą pagal klasių koncentrus progimnazijos nustatyta tvarka.

62. Psichologas atlieka 1, 5 klasių ir į 2-4, 6-8, spec., lav. klases naujai atvykusių mokinių adaptacijos tyrimą, tiria klasių mikroklimatą ir mokinių savijautą mokykloje. Analizuoja tyrimų duomenis ir teikia pagalbą mokiniui ir mokytojui.

63. Socialinis pedagogas bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, specialistais, Progimnazijos administracija sprendžiant mokinių socialines, pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų.

64. Logopedas įvertina vaiko kalbą, nustatyto rašymo bei skaitymo sunkumus/sutrikimus: atlieka mokinių tarties, žodyno, gramatikos sandaros, rišliosios kalbos tyrimą. Esant reikalui, numato kalbos ir kalbėjimo korekcijos kryptis, sudaro individualų pagalbos teikimo planą ir rūpinasi mokinių kalbos vystymosi raida, kalbos, kalbėjimo bei kitų komunikacijos sunkumų/sutrikimų korekcija. Logopedas organizuoja ir veda individualias ir grupines pratybas tarties, rašymo sutrikimus bei kalbos neišsivystymą turintiems mokiniams. Grupės komplektuoja pagal sutrikimų pobūdį. Konsultuoja mokinių tėvus ir pedagogus, siekdamas padėti įveikti mokiniams kylančius skaitymo ir rašymo sunkumus.

X. VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

65. Mokiniai:

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

65.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

65.3. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus ir uždavinius.

66. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

66.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką.

67. Mokytojai:

67.1. pasirinktu būdu planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

67.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

67.3. Progimnazijoje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

67.4. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus dalykų mokytojus, Progimnazijos administraciją apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

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

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

67.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

68. Progimnazijos administracija:

68.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo, analizavimo bei panaudojimo tvarką;

68.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų;

68.3. koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

68.4. inicijuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais, teikia pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

68.5. vertina Progimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

70. Tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl galimai neteisingo vaiko pasiekimų įvertinimo gali kreiptis į dalyko mokytoją arba pavaduotoją ugdymui.

71. Progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojama ir tobulinama.

VILNIAUS ŽYGMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS
ATSISKAITYMŲ TVARKARAŠTIS _____ KLASĖS MOKINIUI (-EI)

_____ data

PARENGĖ _____

(mokytojo vardas, pavardė, data ir parašas)

SUSIPAŽINAU _____

(mokinio vardas, pavardė, data ir parašas)

Dalykas	Už kokį laikotarpį skiriamos užduotys	Vadovėliai	Atsiskaitymo datos	Atsiskaitymo vieta	Įvertinimas
Užduotys					

Pavaduotojas ugdymui: _____

(vardas, pavardė, data ir parašas)