



**VILNIAUS SIMONO STANEVIČIAUS PROGIMNAZIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL 1-4 ir 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ
VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio 10 d. Nr. V- 114
Vilnius

Vadovaudamasi 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-1309, t v i r t i n u 1–4 ir 5-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Daiva Briedienė

VILNIAUS SIMONO STANEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS 1-4 IR 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos (toliau – Progimnazijos) Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, kuriose pateiktos dalykų vertinimo normos, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ĮSAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-242 redakcija), mokyklos susitarimais.

2. Tvarkoje 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. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus, vadovaujamosi 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-1309, Bendrosiomis programomis, mokyklos susitarimais.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

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

Įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

Vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

Vertinimo aplankas – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba.

Vertinimo būdai (taikomi atsižvelgus į vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

- **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

- **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:

- dėl kaupiamojo vertinimo taikymo/ netaikymo sistemos sprendimus priima metodinės grupės. Metodinė grupė aptaria, ar jos nariai taikys vienodą sistemą ar kiekvienas narys dėl kaupiamojo vertinimo sprendimus priims individualiai;

- apie kaupiamojo vertinimo (sudėtinio pažymio) taikymą/netaikymą, sudėtinio pažymio sudarymo ir fiksavimo e. dienyne būdus mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje;

- mokytojas, netaikantis kaupiamojo vertinimo dalyko pamokoje, gali įvertinti mokinį pažymiu už dalyvavimą progimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą progimnazijai mieste, respublikoje ir kt, gilinant mokomojo dalyko žinias;

- mokytojai gali naudoti kaupiamąjį vertinimą, kai rašomi „+“ , „-“ už tokias veiklas: klasės ir namų darbus, trumpas apklausas, diktantus, dialogus, dalyvavimą diskusijose, savarankiškų darbų pristatymus, dalyvavimą olimpiadose, varžybose, renginiuose ir kt.;

- surinkti „+“ ir „-“ mokytojo nustatyta tvarka konvertuojami į pažymį, kuris sutarta tvarka įrašomas į e. dienyne;

- mokytojai gali taikyti tokį kaupiamąjį vertinimą, kai kelios trumpesnės užduotys įvertinamos vienu pažymiu;

- kaupiamasis vertinimas vyksta kartu su mokymu ir formuojamuoju vertinimu ir teikia tikslingą grįžtamąjį ryšį mokytojui ir mokiniui;

- kaupiamojo vertinimo rezultatai gali būti perkeltami į naują pusmetį;

- kaupiamasis vertinimas negali viršyti 30% pusmečio pažymio vertės.

- **suminis pažymys** – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo ar pusmečio.

Vertinimo tipai (taikomi atsižvelgus į vertinimo tikslus):

- **diagnostinis vertinimas** – tai vertinimas pagal iš anksto su mokiniais aptartus vertinimo kriterijus tam tikro ugdymo(si) etapo (temos) pradžioje ir/ar pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi žingsnius.

- **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;

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

- **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Atsiskaitomųjų darbų formos:

- **Kontrolinis darbas** – skyriaus pabaigoje rašomas mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

- **Savarankiškas darbas** – savarankiškai atliekamos užduotys, apimančios tik dalį skyriaus, naudojantis informaciniais šaltiniais, mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

- **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 individualiai atlikdamas jam skirtas užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

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

- **Projektinis darbas** – ilgalaikė mokymosi užduotis, reikalaujanti sieti įvairių sričių žinias, spręsti problemas, pateikti konkretų rezultatą. Ją siekiama įvertinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

- **Kūrybinė užduotis** – užduotis, kuria siekiama atskleisti gebėjimą spręsti problemas nestandartiniu būdu.

- **Laboratorinis darbas** – iki 45 minučių trukmės darbas. Jei laboratorinis darbas bus vertinamas pažymiu, mokiniai yra išpėjami iš anksto. Vertinant laboratorinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas, darbo aprašymo paruošimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.

- **Praktikos darbas** – klasėje arba gyvenamojoje aplinkoje vykdomas darbas. Vertinant praktinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.

- **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. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką.

II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo sistema yra neatskiriama ugdymo proceso dalis. **Vertinimo tikslas** – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

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

6.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir progimnazijos.

6.4. planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

III. 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, įgūdžiai, vertybinės nuostatos;

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. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi Tvarka, 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. Individualią informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą aprašo ilgalaikiame dalyko plane, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose. Dalyko/ dalykų mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo nuostatos negali prieštarauti šios Tvarkos nuostatom.

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. Dalykų mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalykų programomis, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su vertinimo planu, aptaria su mokiniiais, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama. Rekomenduojama kabinetų skelbimų lentoje paskelbti informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

13. Planuodami naują etapą, ciklą, mokytojai su mokiniiais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas, informuoja, kaip ir kurios veiklos bus vertinamos.

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

15. 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.

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

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

17. Mokinio pasiekimams ir pažangai vertinti ar / ir į(si)vertinti mokykla naudoja: pažymius (10 balų vertinimo sistema), komentarus, kaupiamuosius taškus (ženklus ir pan.), mokymosi pasiekimų aprašus, mokinio charakteristikas, į(si)vertinimą, aprašomąjį vertinimą ir kt. Mokinių, turinčių labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir besimokančius pagal individualizuotą mokymosi programą, pasiekimai įvertinami „įskaityta”/ “neįskaityta”.

18. 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.

19. Esant nepakankamai ugdymo kokybei, mokytojas koreguoja ir planuoja tolesnį mokinių mokymą/si, suteikia pagalbą, taip pat ir specialiąją pedagoginę; sudaro sąlygas papildomai mokytis.

20. **Ugdymo procese dominuoja neformalusis 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.

21. Formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu bei kaupiamuoju vertinimu.

22. Diagnostinis bei kaupiamasis vertinimas siejamas **su formaliuoju vertinimu.**

23. **Vertinimas pradinio ugdymo programoje** (priedas 1):

23.1. pradinį klasių mokinių pasiekimų vertinimui taikomos idiografinio bei kriterinio (siejamo su Bendrųjų programų mokinių pasiekimų aprašais) vertinimo procedūros;

23.2. prioritetas teikiamas mokymąsi motyvuojančiam vertinimui;

23.3. vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga nelyginami su kitų mokinių pasiekimais;

23.4. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus;

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

23.6. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinsys patirtų sėkmę.

24. Vertinimo informacijos pateikimas:

24.1. didžioji dalis vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu;

24.2. mokinių sąsiuvinuose, kituose rašto darbuose tikrinamos užduotys pasirinktinai, po ištaisyto rašto darbu parašomas pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai padaryti užduotį, komentaras (nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą); rašant komentarą nurodomi konkretūs vaiko pasiekimai ir kokią jis padarė pažangą, ką geba ir ko negeba, nurodomos taisytinės vietos, pasiūloma, kaip galima būtų pagerinti darbą; komentare vartojamos vaikui suprantamos sąvokos; šio komentaro nebūtina perrašyti į TaMo dienyną;

24.3. mokinių įsivertinimas (mokiniai savo pastangas įsivertina klasėje priimtais įsivertinimo būdais (žodžiu ar raštu));

24.4. e.dienyne TaMo pateikiama informacija mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie ugdymosi pasiekimus ir spragas;

24.5. e.dienyne TaMo pažanga ir pasiekimai fiksuojami dalyje „Įvertinimas“ tokiu dažnumu:

1 savaitinė pamoka	ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui
2 savaitinės pamokos	ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui
4-5 savaitinės pamokos	ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui
7-8 savaitinės pamokos	ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui

24.6. kita informacija apie mokinio bendruosius, socialinius (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir mokyklos taisyklių laikymąsi bei kt.) ir darbo įgūdžius (pasiruošimą pamokai, dėmesingumą, kruopštumą bei kt.) rekomenduojama fiksuoti dalyje „Pagyrimai/pastabos“;

24.7. pasibaigus pusmečiui, mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami lygiais (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis, o mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepatenkinamas“); pusmečio ir metiniai mokinio pasiekimai rašomi TaMo dienyno dalyje „Trimestrai/pusmečiai“;

24.8. mokytojai vaikų pasiekimus, veiklą pamokoje gali fiksuoti savo užrašuose ir informaciją perteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) individualių pokalbių „mokinys-tėvai-mokytojas“ metu ar individualių konsultacijų metu;

24.9. pradinį klasių mokinių kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu;

24.10. pusmečio ar mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu; iš šio darbo nenustatomas mokinio pusmečio dalyko įvertinimo lygis;

24.11. darbams, kurie vertinami taškais, nurodomas surinktų taškų skaičius ir būtinai rašomas mokytojo komentaras;

24.12. mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariami klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvienas darbas, o nurodomos esminės klaidos; neįvardinami mokiniai, kurie blogiausiai parašė darbą ir mokiniai nelyginami tarpusavyje;

24.13. rašto darbuose, testuose nenaudojamos raidės, simboliai – kaip pažymių pakaitalai (P-puiku, G-gerai);

24.14. lipdukai, klijuojami sąsiuvinuose, nesuteikia informacijos, kaip darbas atliktas, o tai yra tik kaip paskatinamoji priemonė vaikui už atliktą darbą;

24.15. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose TaMo dienyno skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p.“ arba „n.p.“;

24.16. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

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

24.18. mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto Mokytojų taryba ir teikia siūlymus dėl kėlimo mokyklos direktoriui;

24.19. išvykstant mokiniui mokytis į kitą mokyklą, jam įteikiamas pasiekimų aprašas;

24.20. Pradinio ugdymo programos baigiamosios (4 kl.) klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamosiose klasėse.

25. Vertinimas pagrindinio ugdymo programoje:

25.1. dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

25.2. rugsėjo mėnuo skiriamas 5 klasių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai nevertinami pažymiais; norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus, informaciją apie turimus dalykinius ir bendruosius gebėjimus tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikdami e. dienyno komentaruose;

25.3. nuo spalio 1 d. 5 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema;

25.4. mokslo metų eigoje atvykusiems mokiniams taip pat taikomas adaptacinis laikotarpis. Pirmas dvi savaites jų pasiekimai nevertinami nepatenkinamais pažymiais;

25.5. **Formalaus vertinimo išraiška pažymiais** nuo 1 iki 10 arba žodžiais „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“ **5-8 klasėse fiksuojama mokyklos dokumentuose ir žymi mokinių pažangą ir pasiekimus:**

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
Aukštesnysis	Puikiai	10
	Labai gerai	9
Pagrindinis	Gerai	8
	Pakankamai gerai	7
	Vidutiniškai	6
Patenkinamas	Patenkinamai	5
	Pakankamai patenkinamai	4
Nepatenkinamas	Nepatenkinamai	3
	Blogai	2
	Labai blogai	1
	Pasiekimai nėra įvertinti	neįskaityta

25.6. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 įvertinimai, „įskaityta“;

25.7. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 įvertinimai, „neįskaityta“;

25.8. Mokomieji dalykai – dorinis ugdymas, žmogaus sauga - ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pratybas lankančių mokinių pasiekimai, 5-8 klasėse vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;

25.9. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

25.9.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;

25.9.2. jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais per pusmetį;

25.9.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

25.9.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per pusmetį;

25.9.5. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7-8 pažymiais per pusmetį;

25.10. mokiniai, savarankiškai besimokantys tam tikrų dalykų, atsiskaito kartą per mėnesį ir gauna atitinkamą įvertinimą. Iš šių pažymių skaičiuojamas pusmečio arba metinis pažymys.

26. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas:

26.1. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrąją dalyko programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus.

26.2. Mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrąją ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal bendrojoje programoje numatytus pasiekimus atsižvelgiant į mokinio daromą asmeninę pažangą. Mokinui pritaikomi vertinimo pa(si)tikrinimo būdai. Vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

26.3. Mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą bendrąją ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal individualizuotoje dalyko programoje numatytus pasiekimus. Mokinio individuali mokymosi pažanga ir pasiekimai nelyginami su kitų klasės mokinių pasiekimais ir pažanga. 1-4 ir 5-8 klasės mokinio mokymosi pažanga ir pasiekimai fiksuojami atitinkamoje el. dienyno skiltyje, įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

26.4. Jeigu pusmečio, metų dalyko įvertinimas yra nepatenkinamas, mokytojas Vaiko gerovės komisijai pagrindžia tokį vertinimą bei koreguoja individualizuotą bendrąją dalyko programą.

27. Atsiskaitomųjų darbų organizavimas ir vertinimas:

27.1. kontrolinių darbų datos fiksuojamos e. dienyne. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, per pusmetį organizuojant ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

27.2. per dieną organizuojami ne daugiau kaip 2 atsiskaitomieji darbai;

27.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;

27.4. darbas vertinamas „1“ arba „neįsk“, jeigu mokinys atsiskaitomojo darbo metu nusirašinėja; vienetas taip pat rašomas, jei mokiniai darbą nusirašo arba darbas yra plagijuotas. Jeigu yra du ar keli vienodi darbai, tai vienetu vertinami abu (visi) darbai;

27.5. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per 5 darbo dienų, lietuvių kalbos mokytojai per 10 darbo dienų, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali grąžinti vėliau;

27.6. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

27.7. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų, švenčių, po mokinio ligos neorganizuojami;

27.8. jei mokiniai dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jie privalo savo iniciatyva kreiptis į mokytoją ir atsiskaityti sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Mokiniui atsisakius tai daryti ar neatvykus nurodytu laiku, į e. dienyną rašomas „1“ arba „neįsk.“(darbas neatliktas);

27.9. jei mokinys kontroliniame darbe nedalyvauja be pateisinamos priežasties, jam rašoma „n“. Mokinys darbą privalo parašyti;

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

27.11. mokytojo parinktos užduotys atsiskaitomajam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (50 proc. patenkinamo lygio + 30 proc. pagrindinio + 20 proc. aukštesniojo lygio užduočių) . Prie kiekvienos užduoties ar klausimo turi būti nurodyti taškai;

27.12. jeigu 50% klasės (grupės) mokinių atsiskaitomasis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas sudaro sąlygas darbą rašyti dar kartą;

27.13. 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;

27.14. projekcinio, 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. Pažymiai e. dienyne netaisomi.

29. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo pasiekimus ir pažangą, rekomenduojama bendru mokytojo ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplankuose.

30. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

30.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

30.2. mokytojas informuoja mokinius apie namų darbų apimtį, užduočių pobūdį, vertinimą bei fiksavimą;

30.3. mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, gali skirti diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai;

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

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

31.2. 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;

31.3. siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius mokytiis analizuojant savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu naudoti vertinimo aplanką kaip vieną mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo, įsivertinimo kaupimo įrankių.

32. Mokyklos vadovai, dalykų mokytojų metodinės grupės mokinių mokymosi pasiekimams įvertinti gali inicijuoti ir organizuoti diagnostinius, kontrolinius ar kt. patikrinamuosius darbus. Jie mokiniams yra privalomi, organizuojami ne vėliau kaip iki gegužės 20 d. Mokinių pasiekimai aptariami ir analizuojami metodinėse grupėse. Rezultatų įvertinimai gali būti surašomi į dienyną.

33. Visų dalykų mokytojai skatina mokinius rūpintis kalbos kultūra:

33.1. neaiškiai parašytus atsakymus/ tekstą, nevertina arba rašo 0 taškų;

33.2. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;

33.3. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinius dalykus komentuoti žodžiu, rašto darbe pabraukti ir/ ar pagal galimybes ištaisyti.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMOS DALĮ, PROGRAMĄ

34. Ugdymo laikotarpio pabaigoje (pusmečio, metų) mokinio ugdymo pasiekimus / rezultatus apibendrina ir fiksuoja jį ugdęs dalyko mokytojas arba kitas teisės aktais nustatytas asmuo, atsižvelgiant į atitinkame ugdymo laikotarpyje gautus įvertinimus, susietus su numatytais pasiekimais bendrosiose programose. Vertinimo kriterijus mokinio pasiekimams įvertinti mokytojas susieja su bendrosiose programose konkretaus dalyko aprašytais vertinimo aprašais, jie yra žinomi mokiniams.

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

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

palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

37. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami:

37.1. 1-4 klasėse mokymosi pasiekimų lygiais: „Nepatenkinamas“, „Patenkinamas“, „Pagrindinis“, „Aukštesnysis“;

37.2. 5-8 klasėse - pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“;

37.3. įrašas „**atleista**“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą;

37.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

37.5. dorinio ugdymo, žmogaus saugos pasiekimai 5-8 klasėse vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“; dorinio ugdymo pasiekimai 1-4 klasėse - „padarė pažangą“ arba „nepadarė pažangos“.

38. **Pusmečio įvertinimas** vedamas iš visų pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio taikant apvalinimo taisykles (5,5 – 6; 5,4 - 5).

39. **Dalyko metinis įvertinimas:**

39.1. mokiniui, besimokančiam pagal **pradinio ugdymo** programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas ir metiniu įvertinimu;

39.2. mokiniui, besimokančiam pagal **pagrindinio programą**, vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas (dalyko metinis įvertinimas) fiksuojamas iš I ir II pusmečių įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio įvertinimas – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

39.3. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“;

39.4. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

40. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „**labai blogai**“.

41. Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

42. Nacionaliniuose, tarptautiniuose, mokinių pasiekimų patikrinimuose dalyvavusių mokinių pasiekimų rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio - pusmečio - įvertinimą.

43. Mokyklos organizuojamų diagnostinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatai į ugdymo laikotarpio – pusmečio – įvertinimą neįskaičiuojami.

44. **Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytiis įforminamas direktoriaus įsakymu:**

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

44.2. klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

44.3. mokytojai pažymius, gautus sanatorijoje (ligoninėje), perkelia į el. dienyną ir fiksuoja įrašą „Pažymiai iš kitos įstaigos“;

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

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

44.6. jei mokinys, prieš išvykdamas į sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą, neturėjo dalyko įvertinimų (pažymių) ir besigydydamas sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje mokėsi to dalyko, bet negavo įvertinimų, jam grįžus į mokyklą, pusmečio įvertinimas rašomas „atl.“, o dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš kito pusmečio gautų įvertinimų.

45. Jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos, kurioje mokėsi trimestrais, tai pusmečio pažymys vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų pažymių vidurkio.

46. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo Progimnazija. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.

47. Mokinių mokymasis namie organizuojamas ir pasiekimai vertinami „Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405, ir „Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.

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

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

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

48.3. metodinėse grupėse analizuoja I, II pusmečio ir metų mokinių mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

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

50. Pasibaigus ugdymo procesui, dalyko mokytojas dalyvauja klasės vadovo organizuojamame susirinkime dėl mokinių, turinčių nepatenkinamų metinių įvertinimų, teikia siūlymą progimnazijos direktoriui jiems skirti papildomus darbus, kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programos. Susirinkime dalyvauja ir mokinio tėvai (rūpintojai, globėjai). Sprendimas užfiksuojamas protokole (jį rašo klasės vadovas pagal parengtą formą) ir įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

51. 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.

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

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

VII. ĮSIVERTINIMAS IR MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS

58. 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 2016-04-14 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:

58.1. 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. mokiniai nuolat stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymą(-si). Dalykų pamokose po diagnostinių, kontrolinių, testų, praktinių darbų mokiniai atlieka savirefleksiją „Reflectus” programėlėje arba PDSA įsivertinimo lape (Priedas 4). Programėlėje mokiniai pildo mokytojo paruoštus klausimus. Mokytojas gali matyti ir stebėti visos klasės pažangą bei kiekvieno mokinio įsivertinimą individualiai.

58.3. Keturis kartus per metus (pusmečio pradžioje ir pabaigoje) klasių valandėlių metu mokiniai pildo Įsivertinimo anketas (Priedas 2 ir 3), kurias aptaria su klasės vadovu, dalyko mokytojais bei tėvais;

58.4. Dalyko mokytojams rekomenduojama metodinėse grupėse aptarti ir suderinti konkrečius klausimus klasės mokinio individualios pažangos stebėjimui „Reflectus” programėlėje; pamokų metu informuoti mokinį apie jo mokymosi sėkmę, daromą pažangą, pokyčius, teikti mokymosi pagalbą; metodinėse grupėse nuolatos pagal mokomąjį dalyką analizuoti, aptarti bei apibendrinti duomenis apie grupės ar klasės mokymosi rezultatus, pasiekimus bei padarytą pažangą, jei reikia, koreguoti ugdymo planus.

59. Progimnazijos administracija vykdo individualią pagalbą mokiniui priežiūrą, analizuoja ir sistemina mokinių akademinis 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.

60. Psichologas atlieka mokinių adaptacijos tyrimą, tiria klasių mikroklimatą ir mokinių savijautą mokykloje. Analizuoja tyrimų duomenis ir teikia pagalbą mokiniui ir mokytojui.

61. Socialinis pedagogas bendradarbiauja su klasių vadovais, kitais pedagogais, specialistais, progimnazijos administracija sprendžiant mokinių socialines-pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų.

62. 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 (globėjus, rūpintojus) ir pedagogus, siekiant padėti įveikti mokiniams kylančius skaitymo ir rašymo sunkumus.

VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

63. Informacijos teikimo formos:

63.1. Mokykla:

63.1.1. pagal poreikį organizuoja bendrus tėvų susirinkimus 5-8 kl. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

63.1.2. du kartus per metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose dalyvauja visų dalykų mokytojai;

63.1.3. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetinėje svetainėje, elektroniniame dienyne, renginių, pasitarimų metu, lankstinukuose, stenduose.

63.2. Klasių vadovai:

63.2.1. 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.;

63.2.2. individualiai pakviečia tėvus dalyvauti mokyklos Tėvų dienose, jeigu mokiniui gresia nepatenkinami įvertinimai;

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

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

63.2.5. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybės prisijungti prie el.dienyno ir raštu pareiškusius pageidavimą, išspausdindami informaciją apie mokinio mokymosi rezultatus iki kiekvieno mėnesio 10 d.;

63.2.6. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės pasižiūrėti elektroninio dienyno ir raštu pareiškusiems pageidavimą, išspausdina mokinio pažangumo rezultatus, pateikia informaciją apie pusmečio lankomumą;

63.2.7. 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;

63.2.8. raštu (el.dienyno pranešimu) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie renginius, susirinkimus ar kitą veiklą, kurioje jie turėtų dalyvauti, ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas;

63.2.9. informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) individualiai pagal poreikį dėl mokinių įvertinimo siekiant pritaikyti, individualizuoti ugdymo turinį;

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

64.3. Dalykų mokytojai:

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

64.3.2. 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;

64.3.3. pastebėję mokinio žinių, supratimo ir gebėjimų spragų arba įvertinę mokinį nepatenkinamai iš eilės du kartus, apie tai informuoja mokinio tėvus vadovaudamiesi „Pagalbos mokiniams teikimo tvarka“.

VIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. 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.

66. 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.

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

SUDERINTA

Metodinės tarybos posėdyje

2022 m. spalio 3 d., protokolo Nr. 2

1-4 KL. MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO REKOMENDACIJOS MOKYTOJAMS

1. Vertinant pradinių klasių mokinius mokytojams rekomenduojama naudotis parengtomis **Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis** bei vadovautis Bendrojoje programoje (2008) pateiktais atskirų dalykų Mokinių pasiekimų bei Pasiekimų lygių požymių aprašais: <https://duomenys.ugdome.lt/?/mm/prad>

2. Diktanto vertinimo lentelė:

Pasiekimų lygiai	Diktanto klaidų skaičius			Žodžių diktantas
	Rašybos	Skyrybos	Bendras	
Aukštesnysis pasiekimų lygis (diktantą parašė puikiai)	0	0	0	0
Aukštesnysis pasiekimų lygis (diktantą parašė labai gerai)	1	1-2	1-2	1-2
Pagrindinis pasiekimų lygis (diktantą parašė gerai)	2	3	3	3
Pagrindinis pasiekimų lygis (diktantą parašė pakankamai gerai)	3-4	4-5	4-5	4
Patenkinamas pasiekimų lygis (diktantą parašė patenkinamai)	5-6	6-8	6-9	5-6
Patenkinamas pasiekimų lygis (diktantą parašė silpnai)	7-8	9-10	10-11	7-8
Nepatenkinamas pasiekimų lygis (nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui)	9 ir daugiau	11 ir daugiau	12 ir daugiau	9 ir daugiau

3. Matematikos, lietuvių kalbos, pasaulio pažinimo testų vertinimo lentelė:

Pasiekimų lygiai	Įvertinimas	Kai testo maksimalus rezultatas 20	Kai testo maksimalus rezultatas 30
Aukštesnysis	Puikiai	20	30
Aukštesnysis	Labai gerai	19-18	29-27
Pagrindinis	Gerai	17-16	26-23
Pagrindinis	Pakankamai gerai	15-13	22-18
Patenkinamas	Patenkinamai	12-10	17-13
Patenkinamas	Silpnai	9-7	12-8
Nepatenkinamas	Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui	6-0	7-0

VILNIAUS SIMONO STANEVIČIAUS PROGIMNAZIJA

Mokinio įsivertinimo anketa

<i>Vardas, pavardė</i>	<i>Klasė</i>	<i>Data</i>
Nuostatos, gebėjimai, pastangos	Įsivertinimas balais nuo 1 iki 10	Mokinio, tėvų pastabos, komentarai
Suprantu, kodėl svarbu mokytis, kaip tai siejasi su mano ateitimi.		
Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais.		
Pamokose stropiai dirbu, netrukdau kitiems.		
Visada turiu visas pamokai reikalingas mokymosi priemones, dėviu uniformą.		
Laiku ir stropiai atlieku visus namų darbus.		
Nevėluoju į pamokas, nepraleidžiu jų be pateisinamos priežasties.		
Jaučiuosi saugus klasėje, mokykloje, palaikau draugiškus santykius su mokiniais, mokytojais.		
Turiu idėjų klasėje, mokykloje ir imuosi iniciatyvos joms įgyvendinti.		
Per pertraukas ir po pamokų elgiuosi drausmingai, laikausi tvarkos.		

Mokinio parašas: _____

Klasės vadovo parašas: _____

VILNIAUS SIMONO STANEVIČIAUS PROGIMNAZIJA

Asmeninės pažangos stebėseną

	Planuojami I pusmečio rezultatai	I pusmečio rezultatai	Kaita	Planuojami II pusmečio rezultatai	II pusmečio rezultatai	Kaita	Metinis pusmetis
Etika/tikyba							
Lietuvių kalba							
Anglų kalba							
Rusų kalba							
Vokiečių kalba							
Matematika							
Informacinės technologijos							
Fizika							
Chemija							
Gamta ir žmogus							
Biologija							
Istorija							
Geografija							
Dailė							
Muzika							
Technologijos							
Kūno kultūra							
Žmogaus sauga							
Vidurkis							

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS PLANAVIMO IR STEBĖJIMO LAPAS

4. Veik

- Kas pasiteisino ir gali būti taikoma nuolat?
 - 1)
 - 2)
 - 3)
- Ką darysi, kad problema nepasikartotų?

3. Tikrink

- Įsivertink, kaip tau sekasi po ... dienų/savaičių/mėnesių įgyvendinti planą:
 - 1)
 - 2)
 - 3)



1. Planuok

- Kokią problemą planuoji spręsti?
- Kodėl tai problema?
- Kodėl nori ją išspręsti? Kas tau gali padėti?

2. Daryk

- Numatyk 3 veiksmų planą:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
- Kada tu suprasi, kad tavo išspręsta problema ?