

PRITARTA

Telšių r. Žarėnų „Minijos“ pagrindinės mokyklos mokytojų tarybos 2016-08-31 posėdžio protokolo Nr. V5-9 nutarimu

PATVIRTINTA

Telšių r. Žarėnų „Minijos“ pagrindinės mokyklos direktoriaus

2016m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-99

## TELŠIŲ R. ŽARĖNŲ „MINIJOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. Bendrosios nuostatos

1. Telšių r. Žarėnų „Minijos“ pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas, vadovaujantis priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrosiomis (atnaujintomis) programomis, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766, Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60, administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomojo pagrindinio ugdymo patikrinimo (toliau – PUPP) organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos ir jų apibrėžimai:

**Ugdymo(si) rezultatai** – palapsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

**Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

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

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

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

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

**Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų. Dažniausiai žodžiu, o esant

reikalui ir raštu, t.y. parašant trumpus komentarus.

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

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

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus, nustatyti mokinio pasiekimus, padarytą pažangą, numatyti tolimesnio mokymosi galimybes. Taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai darbai, testai. Mokinui per dieną nerekomenduojama atlikti daugiau kaip vieno diagnostinio darbo. Informacija apie mokymosi rezultatus mokiniams ir tėvams pateikiama trumpais komentarais, tačiau nekonvertuojama į mokymosi pasiekimų lygius. Mokytojas vertinimo informaciją kaupia pasiekimų knygelėje, vertinimo apraše.

**Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą. Informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus pamokoje kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį, o suminis pažymys – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo.

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

**Individualios pažangos (ideografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį, lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais, stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas (neprieštarinumas), vertinimo rezultatų pastovumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą; kai galima patikimai palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus su nustatytais kriterijais (kriterinis vertinimas).

**Vertinimo kriterijai** – mokytojas pagal pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), o pagal priešmokyklinio ugdymo bendrojoje programoje pateiktus kokybinius mokinių kompetencijų aprašą - pasiekimus pagal kompetencijas ir numatomas ugdymo gaires.

**Kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

**Mokymosi patirtis** – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

**Signalinis trimestro įvertinimas** – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

**Atsiskaitymas žodžiu** - vertinamas kalbėjimas, kuris skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir gamtos, socialinių mokslų mokytojams.

**Savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos. Tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami.

Pagal vertinimo tikslus taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai:

**Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programos kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo proceso pabaigoje.

**Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

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

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal 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, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliiais, individualiomis pastabomis ir kt.).

**Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

## II. Vertinimo nuostatos ir principai

**4. Vertinimo nuostatos:** vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, gebėjimai ir nuostatos, pastangos, asmeninė pažanga, bendrosios kompetencijos. Ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – tai yra formuojamasis vertinimas.

4.1. Ugdymo(si) procese svarbus formuojamasis vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

4.2. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

4.3. Mokyklose veikia individualios pažangos stebėsenos sistema.

**5. Ugdymo vertinimo principai:**

5.1. Vertinimas atspindi mokytojo ir mokinio bendro darbo rezultatą.

5.2. Vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį (tikslingumas).

5.3. Su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai (atvirumas ir skaidrumas).

5.4. Siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais žinių, gebėjimų ir supratimo vertinimo aprašais (objektyvumas).

5.5. Vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti (informatyvumas).

## III. Vertinimo tikslai ir uždaviniai

**6. Pagrindiniai vertinimo tikslai:**

6.1 nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes,

ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

6.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

6.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą (pusmetį), mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;

6.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

#### **7. Vertinimo uždaviniai:**

7.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti 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.

7.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

7.4. Nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

### **IV. Vertinimo planavimas ir mokinių informavimas**

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas planuodamas vertinimą, vadovaujasi bendrosiose programose nurodytais kompetencijų pasiekimais arba pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuju).

9. Dalyko mokytojas ilgalaikiame plano, programos skiltyje „Vertinimas“ aprašo individualią mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

10. Mokytojai savo kabinetuose skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (suminio pažymio, kaupiamąjo vertinimo kriterijai ir pan.).

11. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą, temą, pamoką, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiame plane.

12. Mokytojas per dešimt kalendorinių dienų nuo mokslo metų pradžio mokinius supažindina su ilgalaikiu planu ar programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo suminį pažymį, atsiskaitymo darbais. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai, kiek taškų jie privalės surinkti per trimestrą. Mokytojai mokinius pasirašytinai supažindina ir su saugaus elgesio instruktažais.

13. Mokytojas nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į suminį pažymį. Pradėdamas naują skyrių, temą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas. Kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) vertinimo aplankuose (taip pat ir e. aplankuose).

13.1. Kognityvinių gebėjimų vertinimas (diagnostinio vertinimo užduotys, kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) vykdomas, taikant mokiniams iš anksto žinomus, su jais aptartus kriterijus, ir apima tris dėmenis:

13.1.1. žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

13.1.2. žinių taikymo gebėjimus, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą;

13.1.3. aukštesniuosius mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeltant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

**14.** Mokiniam, kuris mokosi pagal individualizuotas programas, ilgalaikiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

## **V. Vertinimas ugdymo procese ir baigus programą**

**15. Priešmokyklinuko** daroma pažanga yra vertinama nuolat, pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbelių ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt. Vertinimo būdai ir metodai pasirenkami ir taikomi, atsižvelgiant į tai, kas vertinama – žinios ir supratimas, gebėjimai, nuostatos ar jų visuma – vaiko kompetencija.

**16.** Kompetencijos įvertinimas grindžiamas ilgalaikiu vaiko stebėjimu ir informacijos iš įvairių šaltinių kaupimu, jos apibendrinimu. Kompetencijos lygis atsiskleidžia, vaikui veikiant natūralioje ar tikslingai sukurtoje situacijoje: žaidžiant, bendraujant, dalyvaujant projektiniame darbe, per iškylas, ekskursijas ar panašiai.

**17.** Vertinami konkretaus vaiko pasiekimai ir jo daroma pažanga, lyginant ankstesnius vaiko pasiekimus su dabartiniais. Vaikų pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami. Vaiko pasiekimai vertinami pagal pasiekimus, kurie numatyti Programoje arba Programoje, pritaikytoje, atsižvelgiant į nustatytus jo specialiuosius ugdymosi poreikius.

**18.** Kasdienė informacija apie vaiko pasiekimus kaupiama ir fiksuojama vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt., o vertinamosios išvados (įvertinimai) pateikiamos aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, nusakančiais, kokios yra stipriosios vaiko pusės, kas jau pasiekta, kokių dar yra spragų ir kas siektina. Vertinant vaiko pasiekimus, pažymiai (balai) arba jų pakaitalai (ženklai, simboliai) nenaudojami. Informacija, sukaupta apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt., taip pat naudojama, kryptingai ir tikslingai planuojant priešmokyklinio ugdymo pedagogo veiklą, bendradarbiaujant su tėvais (globėjais), sklandžiai pereinant į pradinio ugdymo programą.

**19.** Vaikų pasiekimai ir pažanga su tėvais (globėjais) aptariami individualiai, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pokalbiuose prirėkus dalyvauja Vaiko gerovės komisijos atstovai, kiti specialistai, administracijos atstovai.

**20.** Vaikų pažangą ir pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas. Vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas kartu su logopedu, individualiai dirbusiu(ais) su vaiku. Įgyvendinus programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogas atlieka galutinį vaikų pasiekimų įvertinimą ir parengia laisvos formos išvadą –

rekomendacijas pradinį klasių mokytojui.

**21. Pradinių klasių mokinių** pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Bendrosiose ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarka, Bendraja programa.

**22.** Pradinių klasių mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą, remdamasis mokykloje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio planavimo ir pasiekimų vertinimo atsižvelgdamas į klasės mokinių ugdymosi poreikius, pasiekimus ir galimybes. Mokytojas planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus (jei mokinys lankė priešmokyklinę grupę).

**23.** Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas: *formuojamasis* (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t.y. parašant trumpus komentarus) vertinimas, kuris atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ir nesėkmes; *diagnostinis vertinimas* atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą situaciją; ir *apibendrinamasis vertinimas* (aprašas) atliekamas ugdymo etapo ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestro mokinių pasiekimai apibendrinami orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi Pradinio ugdymo dienyne (toliau – Dienynas).

**24.** Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“. Dorinio ugdymo pasiekimai lygiais neapibendrinami, atitinkamose dienyne skiltyje įrašoma padaryta arba nepadaryta pažanga („p.p.“ arba „n.p.“). Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdomų pagal individualizuotą programą ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyne skiltyje, įrašant „p.p.“ arba „n.p.“. Baigus pradinio ugdymo programą mokytojas rengia pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris perduodamas mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

**25.** Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami ir nenaudojami pažymių pakaitai (ženklai, simboliai, raidės, taškai ir pan.).

**26.** Adaptacinio laikotarpio **penktokams** trukmė – 1 mėnesio trukmės laikotarpis. Jų žinios ir gebėjimai, nuostatos šiuo laikotarpiu pažymiais nevertinami, nebent mokiniui pageidaujant (tačiau į dienyne neįrašomi). Po mėnesio atliekamas tyrimas, kaip penktokams sekėsi adaptuotis dalykinėje sistemoje, ir su tyrimo rezultatais supažindinama mokyklos bendruomenė. Naujai atvykusiems mokiniams taikomas 2 savaičių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokiniai individualiai supažindinami su klasės vadovu, mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis, mokinių ir jų tėvų teisėmis ir pareigomis, pamokų tvarkaraščiu, kabinetais, biblioteka-skaitykla, valgykla, PIT. Mokytojams rekomenduojama 2 savaites nevertinti pažymiais. Pirmos dvi rugšėjo mėnesio savaitės skiriamos 5-10 klasių adaptacijai, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

**27.** Mokytojai, planuojantys mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, pažangos ir pasiekimų vertinimą atsižvelgia į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją.

**28.** Mokytojai užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokyti padedantį vertinimą žodžiu ir raštu. Planuodamas ugdymo turinį mokytojas planuoja ir mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, jį sieja su mokymo (-si) tikslais atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus. Vertinimo metodus mokytojai derina tarp savęs, aptaria su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

**29.** Pamokų metu dalykų mokytojai mokinius skatina ir moko **įsivertinti** įgytas žinias, gebėjimus, veiklą pamokose, vertinti kitus bei supažindina juos su įvairiais savęs įsivertinimo būdais. Mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnį mokymąsi. Klasės vadovai pildo, analizuoja mokinio asmeninės pažangos suvestinę, o kiekvieno mokinio asmeninę pažangą arba atsilikimus aptaria su pačiu mokiniu ir jo tėvais (globėjais).

**30.** Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostiniais tikslais vykdomas reguliariai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika, ir gauta informacija naudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus.

**31.** Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams vertinimas pritaikomas pagal jų išgales, konsultuojantis su logopede ir Telšių Pedagogine psichologine taryba. Pagal individualizuotą dalyko programą besimokantys mokiniai nepaliekami kartoti kurso (išskyrus atvejus, kai tėvai patys to prašo). O besimokantys pagal pritaikytą dalyko programą, vertinami atsižvelgiant į jiems skirtų ugdymo programų ypatumus ir daromą pažangą. Pagal individualizuotas dalyko programas besimokantys mokiniai vertinami tik teigiamais pažymiais.

**32.** Trimestro įvertinimai vedami iš trimestro pažymių vidurkio, atsižvelgiant į mokinio padarytą pažangą, lankomumą, jo veiklą pamokų metu ir pastangas, namų darbų atlikimą. Metinis įvertinimas vedamas iš trimestrų įvertinimų vidurkių. Jei mokinio metinis įvertinimas yra nepatenkinamas arba neatestuotas, jam skiriami papildomi darbai. Galutiniu metiniu įvertinimu laikomas papildomų darbų iš dalyko įvertinimas.

**33.** Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema (trimestriniai ir metiniai), išskyrus tikybos, žmogaus saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Mokinių, besimokančių dalykų modulius, mokymosi pasiekimų įvertinimai įskaitomi į dalykų įvertinimus. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

#### **34. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:**

**10** – puikiai, kai užduotis atlikta ar atsakinėjama be klaidų;

**9** – labai gerai, kai užduotis atlikta ar atsakinėjama iš esmės labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimas;

**8** – gerai, kai užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas netikslumų ar klaidų;

**7** – pakankamai gerai, kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų;

**6** – patenkinamai, kai padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą;

**5** – pakankamai patenkinamai, kai mokinys atliko pusę gautos užduoties gerai;

**4** – silpnai, kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė neesminių klaidų, dėl kurių galima išvelgti mokinio bandymus;

**3** – blogai, kai atliktoje užduotyje negalima rasti nė vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties;

**2** – labai blogai, kai negalima suprasti, ką mokinys bandė užduotyje padaryti;

**1** – nieko neatliko, nes mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinamos priežasties.

Patenkinami įvertinimai – 4-10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neįskaityta“, „neatestuota“ ( kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 1/3 trimestro pamokų ir neatsiskaitęs už privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį).

**35.** Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per trimestrą gautų pažymių.

**36.** Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rašomas **kontrolinis**

**darbas.** Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, tai fiksuodami kontrolinių darbų tvarkaraštyje mokytojams ir mokiniams, kuris kabo mokytojų kambaryje. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti, bet būtina suderinti su mokiniais. Kontrolinių darbų laikas nurodomas dalyko ilgalaikiame plane. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokiniais turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz., 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. - pagrindinį, 20 proc. - aukštesnįjį lygį). Mokiniais per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. 5 klasės mokiniai pirmą mokslo metų mėnesį kontrolinių darbų nerašo. Kontrolinis darbas trimestro paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.

**37.** Kontroliniai darbai ištaisomi per savaitę, jų rezultatai surašomi į dienyną. Gavęs nepatenkinamą įvertinimą mokinys gali kreiptis į mokytoją dėl pakartotinio kontrolinio darbo rašymo, tartis dėl pasiruošimui reikalingo papildomo laiko, dalyvauti konsultacijose (jei leidžia galimybės). Kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, privaloma perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą (pirmo kontrolinio darbo rezultatų neįrašyti). Kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą arba tėvų (globėjų) paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu su mokytoju susirtu laiku per 2 savaites.

**38.** Siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti standartizuotiems testams, PUPP, rekomenduojama mokiniams kartą per mokslo metus organizuoti diagnostinius testus, kurių rezultatus mokytojai aptaria tarpusavyje ir kartu su mokiniu.

**39.** Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus **vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:**

39.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

39.2. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

39.3. jei dalykui mokytis skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais

**40.** Mokinių mokymosi veiklos, už kurias rekomenduojama rašyti **suminį pažymį:**

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

40.2. už namų darbus;

40.3. už kitą veiklą (dalyvavimą mokyklos, miestelio/miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą mokyklai olimpiadose, konkursuose ir kt.).

**41. Savarankiškas darbas,** tai 10 – 35 minučių trukmės užduoties atlikimas iš einamos temos, naudojantis mokytojo nurodytomis priemonėmis. Vertinamas kiekvienas teisingai atliktas žingsnis. Apie savarankišką darbą nebūtina informuoti iš anksto.

**42.** Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo suvedami pusmečiais, dalykų trimestrų ir metiniai įvertinimai išvedami gavus tos mokyklos direktoriaus raštą apie šiam mokiniui išvestus dalykų pažymius gruodžio 1 d. ir (ar) kovo 1 d. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalykų trimestrų ar pusmečio įvertinimas yra įrašytas ne pažymiu, pusmečio pažymys pagal dešimtbalę sistemą išvedamas iš šioje mokykloje gautų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą nepažyminį įvertinimą.

**43.** Praleidę trečdalį pamokų, mokiniai privalo atsiskaityti pamokų ar kitu laiku arba turi laikyti įskaitą. Neatsiskaičius už praleistą programos dalį, mokinys neatestuojamas.



**44.** Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas vykdomas baigiant antrąją pakopą (10kl.) vadovaujantis PUPP organizavimo ir vykdymo tvarka.

**45.** Dešimtos klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbų diagnostinis testas (kovo – balandžio mėnesiais), norint nustatyti užsienio kalbų mokėjimo lygį pagal Europos kalbų metmenis.

**46. Namų darbų** skyrimo ir vertinimo tvarka: namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria). Rekomenduojama pirmas dvi rugsėjo mėnesio savaites namų darbų neužduoti. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimtys, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai. Namų darbai atostogoms neskiriami.

**47.** Jei reikia likviduoti kai kurių dalykų programų skirtumus dėl mokinio ligos, mokykla, atsižvelgusi į mokinio pageidavimus, numato būdus ir formas atsilikimui likviduoti ir atsiskaityti. Susirgus mokytojui ilgesniam laikui, jį pavaduotoja kitas to dalyko mokytojas. Išvykus į tobulinimosi kursus (seminarus), mokytojas praleistą ugdymo turinį išdėsto per kitas pamokas.

**48.** Mokinių, besimokančių dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose ir baigusiujų menų mokyklas pageidavimu ir tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu bei pateikus pažymą iš atitinkamos neformaliojo švietimo įstaigos gali būti atleisti Mokytojų tarybos pritarimu nuo kūno kultūros, šokio, dailės ir muzikos dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo ir jiems užskaitomas pasiekimų įvertinimas, jeigu mokiniai yra pažangūs ir be priežasties nepraleidžia pamokų.

**49.** Tris kartus per metus vedami signaliniai trimestrai (lapkričio, vasario, gegužės mėnesių pirmąją savaitę). Signaliniai trimestrai aptariami metodinėje taryboje. Trimestrų ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo ir lankomumo suvestinėse. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami klasės susirinkime (atsakingas klasės vadovas). Ne rečiau kaip kartą per mokslo metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dėstančiais mokytojais (atsakingas klasės auklėtojas).

**50.** Metodinėse taryboje, mokytojų taryboje, mokyklos taryboje, vaiko gerovės komisijoje, mokyklos vadovų posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomųjų PUPP, trimestrų ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**51. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų nepatenkinamus metinius** (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta mokytojų tarybos posėdyje:

50.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, direktoriui teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

50.2. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą palieka mokinio asmens byloje).

**52.** Mokinys į aukštesnę klasę keliamas, paliekamas papildomų darbų arba kartoti kursą direktoriaus įsakymu.

**53.** Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams, po papildomo darbo turintis

dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje.

**54.** Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, po papildomo darbo turintis dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje. Nenorintis antramečianti gali savarankiškai mokytis neįsisavintų ugdymo programos atskirų dalykų ir likviduoti įsiskolinimus.

**55.** Mokinio papildomo darbo apskaita klasės dienyne fiksuojama taip pat kaip ir pamokino darbo apskaita. Papildomo darbo įvertinimui įrašyti skiriama atskira skiltis, kurios viršuje nurodoma „Papild. darbas“ skilties apačioje – data ir mokytojo pavardė. Tuo atveju, jei mokinys savarankiškai pasirengė ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, darbo su juo apskaita netvarkoma, o lapo dešinėje pusėje daromas įrašas „Mokinys rengėsi savarankiškai“. Papildomo darbo įvertinimas įskaitomas kaip metinis įvertinimas.

**56.** Baigę pagrindinio ugdymo programą mokiniai yra sukaupę jų įgytas kompetencijas įrodančių darbų ir vertinimų visumą.

## **VII. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka**

**57.** Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai: mokykla raštu (ar elektroniniu būdu) informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir numato būdus bei galimybes mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu peržiūrėti gautus pasiekimų įvertinimus. Klasių vadovai kartu su mokinių tėvais aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus mokyklos administracija koreguoja mokinio individualų ugdymo planą. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai informuojami įvairiais būdais: lankantis namuose, skambinant, rašant laiškus, komentarus pažymių/pasiekimų knygelėse.

### **58. Informavimo priemonės atskirose pakopose.**

#### ***Priešmokyklinėje grupėje:***

kompetencijų pasiekimų aprašuose. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas aptaria individualiai su kiekvieno vaiko tėvu (globėju).

#### ***Pradinėje klasėje:***

Mokinių daromą pažangą ar ugdymo(si) sunkumus mokytojas reguliariai aptaria su tėvais ir pačiais mokiniais individualių susitikimų metu (pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 3 kartus per metus).

Informuoja apie mokinių žinias ir gebėjimus įrašo į mokymosi pasiekimų knygeles.

Mokytojas esant reikalui tėvus informuoja asmeniškai (telefonu arba raštu).

Baigiamosios klasės mokinių visų dalykų pasiekimai įvertinami aprašu pagal bendroiose programose aprašytus kokybinius pasiekimų lygio požymius.

Mokykloje rengiamos tėvų dienos, atviros pamokos. Jų metu teikiama įvairiapusė informacija.

#### ***5 – 10 klasėse:***

Mokymosi pasiekimai fiksuojami dienyuose, mokinių mokymosi pasiekimų knygelėse:

už pažymių įrašymą (įsirašymą) atsakingi mokiniai, dalykų mokytojai;

klasės auklėtojas reguliariai (ne rečiau kaip du kartus per mėnesį) patikrina pasiekimų knygeles, papildo įrašus ir informuoja tėvus apie mokinių daromą pažangą, lankomumą bei mokymosi sunkumus;

tėvai susipažįsta su žinių patikrinimo rezultatais, lankomumu, pasirašo pažymių knygelėje, pagal poreikį aptaria individualiai su klasės auklėtoju ar dalykų mokytojais.

Klasių auklėtojai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus, kuriuose tėvai supažindinami su mokinių pažanga ir pasiekimais bei jų vertinimu.

Likus mėnesiui iki trimestro pabaigos, dalykų mokytojai išveda signalinius trimestrus, o

vadovai surašo juos pasiekimų knygelėse, o dalykų mokytojai – dienynuose.

Pasibaigus trimestrui, pusmečiui nepatenkinamus įvertinimus turinčių ir daug pamokų be pateisinamos priežasties praleidusių mokinių tėvus klasės auklėtojai informuoja oficialiu pranešimu, kuris registruojamas raštinėje.

Administracija 2 kartus per metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus, kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais.

Administracija organizuoja papildomai susirinkimus 4-os ir 10-os (dėl supažindinimo su pagrindinio ir vidurinio ugdymo tvarka) klasių mokiniams ir tėvams.

**59.** Informacija mokyklos bendruomenei: skelbiamos trimestrų, signalinių trimestrų ir metinių rezultatų suvestinės informaciniuose stenduose, pristatomos visuotiniuose tėvų susirinkimuose (du kartus metuose). Tai vykdo pavaduotojas ugdymui.

### **VIII. (I)si)vertinimo dalyviai ir jų vaidmuo**

**60.** Mokiniai kartu su mokytojais aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

**61.** Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės veiklą. Mokyklos tarybos nustatyta tvarka jie gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartus bei egzaminų programų paskirtį.

**62.** Mokytojai:

pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

vadovaujantis šia tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymosi pasiekimus ir spragas;

remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

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

derina tarp savęs mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas.

**63.** Mokyklos administracija, mokyklos taryba ir mokytojų taryba:

nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du-tris kartus per metus),

teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

**64.** Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus, rengiant formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, kuriant mokymo(si) medžiagą, aprūpinant mokyklą priemonėmis, tobulinant mokytojų kvalifikaciją.

## **IX. Mokinių ir tėvų (globėjų) teisės ir atsakomybė**

**65.** Mokinys turi teisę susipažinti su mokytojo parengtu detalizuotu temos planu, vertinimo kriterijais, aptarti su dalyko mokytoju savo mokymosi sėkmes, nesėkmes, gauti pedagoginę pagalbą, kreiptis dėl neteisingo vertinimo ar šio dokumento nesilaikymo į dalyko mokytoją, klasės vadovą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokyklos direktorių.

**66.** Mokinys atsako už savalaikį informacijos apie ugdymosi pažangą kaupimą (turi pamokoje pažangos ir pasiekimų fiksavimo dokumentą), laiku pateikia ją mokytojui, klasės vadovui, tėvams, globėjams.

**67.** Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl mokinio (sūnaus, dukters) pasiekimų įvertinimo objektyvumo žodžiu arba raštu kreipiasi pirmiausiai į mokomojo dalyko, kurio įvertinimu yra nepatenkinti, mokytoją, klasės vadovą.

**68.** Jeigu nepavyksta išspręsti problemos kilusios dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo su mokytoju ir klasės vadovu, tuomet mokinių tėvų motyvuoti, raštu pateikti mokyklos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui prašymai dėl neobjektyvaus kontrolinio darbo įvertinimo, verbalinės komunikacijos įgūdžių įvertinimo per kalbos pamokas, diagnostinių testų, bandomųjų PUPP darbų įvertinimų bei apibendrinamojo trimestro (metinio) įvertinimo, nagrinėjami direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos. Prie prašymo jo pateikėjas prideda skundžiamo įvertinimo(ų) rašto darbo(ų) originalą(us).

**69.** Direktorius pavaduotojas ugdymui ir/arba direktorius pirmiausiai organizuoja nusiskundimą pateikusių mokinių tėvų, mokinių ir mokytojo(-ų) susitikimą, kad išspręsti susidariusią problemą. Kitu atveju pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimą atlieka direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurios vadovu skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sudaryta darbo grupė nusiskundimą išnagrinėti turi per 1-2 savaitės ir informuoti nusiskundimą pateikusius asmenis. Komisija, nustačiusi akivaizdžius mokinio vertinimo pažeidimus ar tendencingą prašymo teikėjo mokytojo kompetencijos menkinimą, atlieka išsamų tyrimą, rašo išvadas, siūlo sprendimus. Su komisijos sprendimu mokytojas ir prašymo teikėjas supažindinamas raštu.

**70.** Vyresniųjų klasių (9-10 klasių) mokiniai gali savarankiškai kreiptis žodžiu arba raštu dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo į mokytoją, klasės vadovą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, direktorių.

**71.** Nusiskundimai ir prašymai dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo raštu priimami mokyklos raštinėje.

**72.** Aprašas galioja nuo 2016 m. rugsėjo 1 d.

---