

## PATVIRTINTA

Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio  
mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus  
2021 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V1- 20

# MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą mokant kontaktiniu, mišriu ir nuotoliniu būdu, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), 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, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovu (2020).

3. Apraše aptariami vertinimo tikslai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **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.

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

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

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

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

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

4.7. **Vertinimas nuotoliniu būdu** – tai įrodymų, skirtų vertinti mokinių pasiekimus, pateikimas, valdomas naudojantis skaitmeninėmis technologijomis (programine įranga, socialiniais tinklais, skaitmeniniais įrankiais).

## II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

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

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

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

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

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus.

7. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, žinių taikymas ar aukštesnieji mąstymo gebėjimai, vertybinės nuostatos.

8. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

9. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) - mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.

10. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus - vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomi trūkumai ir padedama juos ištaisyti.

11. Vertinimas atviras ir skaidrus - su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, t. y. aiškiai apibrėžiama kokius mokymosi rezultatus mokiniai turėti pasiekti ir kokie bus vertinimo kriterijai.

12. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas - siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo; remiamasi Bendrosiomis programomis, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

13. Vertinimas informatyvus ir ekonomiškąs: taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, skaitmeninės priemonės).

14. Skaitmeniniai įrankiai gali būti taikomi siekiant numatytų tikslų ir atsižvelgiant į tai, ką tikimasi pasiekti vertinant:

14.1. kas bus vertinama (žinios, gebėjimai, įgūdžiai, vertybės);

14.2. kokie vertinimo uždaviniai (pagalba besimokančiajam, programos keitimas, mokytojo veiklos tobulinimas ir pan.);

14.3. ar vertinami mokymosi pasiekimai bus siejami su dalyko programoje numatytais mokymosi rezultatais;

14.4. ar skirtingų dalykų vertinimo tikslai, ugdant gebėjimus, bus derinami tarpusavyje.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ

15. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių, kurios esmingai skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:

15.1. vertinimo ugdymo procese (mokant ir mokantis);

15.2. vertinimo baigus kurso, pradinio ir pagrindinio ugdymo programą.

**16. Mokyklos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis ir apibendrinamasis vertinimas.**

17. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, išitraukimą, 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.

18. Diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: kam ir kokia pagalba reikalinga, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kokie tolesni mokymosi žingsniai;

18.1. diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių, rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei trūkumus, yra atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją:

18.1.1. grįžtamoji informacija gali būti mokytojo teikiama ir skaitmeninėje aplinkoje kiekvienam mokiniui ar mokinių grupėms atliekant užduotį ar ją baigus pagal užduočių vertinimo kriterijus. Pvz., komentarų lange pateikiamos pastabos, kurių vertinimo kriterijų užduoties rezultatas neatitinka, minčių žemėlapiai ir kt.

18.1 2. grįžtamoji informacija gali būti teikiama ir mokinio mokiniui atliekant užduotis ir atlikus užduotis (pagal užduočių vertinimo kriterijus).

18.2. mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą;

18.3. atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai ir kt.;

19. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos, apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją.

20. Kaupiamojo vertinimo kriterijus, konvertavimo į 10 balų sistemą tvarką, konvertavimo laikotarpius bei įrašymo į elektroninį dienyną laiką nustato mokytojas, mokslo metų pradžioje aptaręs su mokiniais.

21. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. o jo tikslas – įvertinti, išmatuoti, pateikti ir dokumentuoti mokymo procese pasiektus rezultatus. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje. Trimestro mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius.

22. **Nuolat stebima individuali mokinio pažanga.** Individualios mokinio pažangos paskirtis – stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis atitinka jam keliamus tikslus, jo individualias galias ir siekius. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai.

### **23. Vertinimo ciklą ugdymo procese sudaro:**

23.1. **Planavimas.** Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Prieš pradėdant mokytis, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama:

23.1.1. planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales, remiasi Bendrųjų programų iškeltais tikslais ir reikalavimais;

23.1.2. mokytojas, planuodamas vertinimą, tariaisi su mokiniais, derina vertinimo formas su mokytojais dirbančiais toje pačioje klasėje, prireikus pasitelkia švietimo pagalbos specialistus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

23.1.3. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja ruošdamasis pamokai;

23.1.4. diagnostinį vertinimą – ilgalaikiame-detaliajame plane ar programoje;

23.1.5. apsisprendus, kokius gebėjimus ir kaip norima vertinti, klausimai pateikiami taip, kad mokiniai atsakydami galėtų ne tik atpažinti, įvardyti ar paaiškinti, bet taip pat parodytų kritinį mąstymą ir aukštesniuosis pažintinius gebėjimus (sintezės, analizės, vertinimo ir kūrybos). Testų ar užduočių klausimų, pateikiamų nuotolinio mokymosi aplinkoje, tipai, atsižvelgiant į pažintinių gebėjimų taksonomiją (žr. 2 lentelė „Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovas“ psl. 25)

23.1.5. planuodamas pirmos klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su Priešmokyklinio ugdymo ugdytinio pasiekimų aprašu.

23.1.6. planuodamas mokinių, pradėdančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimų ir pažangos vertinimą atsižvelgia į Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją;

23.1.7. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo kriterijus, metodus, formas ir būdus.

23.2. **Vertinimas mokant.** Atliekant formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą, išskiriami keturi pagrindiniai tarp savęs susiję mokytojo veiklos aspektai:

23.2.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus, vertina tai, kas yra numatyta uždaviniuose;

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

23.2.3. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

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

**24. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, vertinimas ir pasiekimų ir fiksavimas:**

24.1. Mokinių mokymosi pasiekimai trimestro pabaigoje apibendrinami, vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

24.1.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „padarė pažangą“ („pp“);

24.1.2. nepatenkinamas įvertinimas: įrašai: „nepatenkinamas“, „nepadarė pažangos“ („np“).

24.2. Informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama nuolat trumpais komentarais.

24.3. Mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas: vertinimo aplanką, vertinimo aprašą, informacijos knygelę, dienoraštį ar pan.;

24.4. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas trimestro ir pradinio ugdymo programos pabaigoje, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi:

24.4.1. elektroniniame dienyne:

24.4.1.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

24.4.1.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „pp“ - (padarė pažangą) arba „np“ - (nepadarė pažangos);

24.4.1.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta ar nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje, įrašant „pp“ - (padarė pažangą) arba „np“ - (nepadarė pažangos);

24.4.2. trečio trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jeigu mokinys nepasiekė metinio patenkinamo lygio ir jam skirti papildomi darbai, jų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;

24.4.3. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

**25. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą (toliau - 5-10 klasių), vertinimas ir pasiekimų fiksavimas:**

25.1. mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai pagrindinio ugdymo pakopoje naudojamas pažymys. Individualūs mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema ir remiantis nepatenkinamo, patenkinamo, pagrindinio ir aukštesniojo pasiekimų lygių aprašais, pateiktais Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose: aukštesnysis - 9-10 balų, pagrindinis - 6-8 balai; patenkinamas - 4-5 balai; nepatenkinamas lygis - 1-3 balai;

25.2. dėl mokinių pasiekimų ir pažangos įgytų mokantis pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima Mokytojų taryba;

25.3. dorinio ugdymo, žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Vertinama ir fiksuojama dienyne „įskaityta“ (įsk.) arba „neįskaityta“ (neįsk.);

25.4. mokiniui, atleistam nuo dalyko pamokų, trimestro ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atleista“ (atl.);

25.5. mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą ugdymo dalykų programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

25.6. mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus;

25.7. mokytojai, atsižvelgdami į individualias mokinio savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ar kt.) parenka apklausos būdus, pritaikytus mokinio gebėjimams atsakinėti žodžiu ar raštu;

25.8. 5 klasių mokinių, naujai atvykusių mokinių adaptaciniu laikotarpiu (nustato mokytojų taryba) pasiekimai ir pažanga vertinami tik teigiamais pažymiais;

25.9. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Minimalus įvertinimų skaičius per trimestrą, kai viena savaitinė pamoka – 3 įvertinimai, kai dvi savaitinės pamokos – 6 įvertinimai, kai 3 ir daugiau savaitinių pamokų – pamokų skaičių dauginame iš 2 ir pridedame 1, (pvz., 3 pamokas x2+1).

25.10. 5 – 10 klasių mokinių įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

25.11. Per metus sukaupta informacija apie mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą panaudojama planuojant tolesnį jo ugdymą.

26. Žinioms, gebėjimams ir pasiekimams vertinti naudojamos ne tik virtualios mokymosi aplinkos (toliau –VMA), bet ir atskiros, VMA nepriklausančios sistemos. Vertinti, įsivertinti ir pasiekimų įrodymams kaupti ar fiksuoti gali būti naudojami šie įrankiai:

26.1. internetinės konferencijų ir komunikacijos priemonės (pavyzdžiui, ZOOM, Microsoft Teams ir kt.);

26.2. elektroniniai laiškai;

26.3. internetinės apklausos priemonės, pavyzdžiui, Google form, Mentimeter, SurveyMonkey);

26.4. internetiniai vertinimo ir įsivertinimo įrankiai, pavyzdžiui, Socrative, Showbie, Quizizz, Kahoot!, Tes Teach, Quizelize), Showbie;

26.5. internetinių dokumentų kūrimo ir redagavimo rinkiniai, pavyzdžiui, Google dokumentai, Microsoft Word Online, ONLYOFFICE, Zoho Writer, Writer, Apple ekosistemoje – iCloud Pages, iCloud Drive. Dropbox Paper yra integruotas su Dropbox ir Markdown, palaiko žymėjimą ir turi puikią bendradarbiavimo galimybę;

26.6. dalijimosi bendrais dokumentais sistemos, pavyzdžiui, Google dokumentai ir kt.

27. Baigus dalyko programos temą, skyrių ar kitą programos dalį, rašomas atsiskaitomasis (kontrolinis, testas, rašinys ar kt.) darbas. **Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**

27.1. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

27.2. **Atsiskaitomasis darbas** - žinių, gebėjimų, įgūdžių patikrinimas iš skyriaus, kelių temų, kuriam skiriama mažiau nei 30 min., kurio tikslas patikrinti, kaip mokiniai išmoko dalyko programos dalį. Darbas vertinamas pažymiu, įskaita. Mokiniai apie atsiskaitomąjį darbą informuojami prieš savaitę žodžiu, supažindinama su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;

27.3. Mokiniais neskiriama daugiau kaip vieno kontrolinio ar kito atsiskaitomojo darbo per dieną. Per savaitę gali vykti 2-3 atsiskaitomieji/kontroliniai darbai.

27.4. Kiekvieno mėnesio pabaigoje (iki paskutinės mėnesio darbo dienos) mokytojai elektroniniame dienyne pažymį kontrolinius darbus kitam mėnesiui. Esant reikalui kontrolinių darbų grafikas gali būti koreguojamas.

27.5. Kontroliniai ir atsiskaitomieji darbai nerašomi po atostogų ar šventinių dienų, taip pat paskutinę trimestro pamoką, po mokinio ligos;

27.6. Kontroliniai darbai ištaisomi per savaitę, jų rezultatai surašomi į dienybę. Gavęs nepatenkinamą įvertinimą mokinys gali kreiptis į mokytoją dėl pakartotino kontrolinio darbo rašymo.

27.7. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele (jei užduotyje nėra pateikta taškų konvertavimo į pažymį lentelės):

Įvertinimas	Surinktų taškų dalis procentais
10	95 – 100 %
9	85 – 94 %
8	76 – 84 %
7	65 – 75 %
6	51 – 64 %
5	36 – 50 %
4	21 – 35 %

3	11 – 20 %
2	4 – 10 %
1	0 – 3 %

27.8. Kontrolinių darbų rezultatai aptariami su mokiniais, numatomi ir aptariami, (jeigu reikia) mokymo(si) pagalbos būdai.

27.9. Mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites nuo paskutinės praleistos pamokos. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną. o pastaboje/komentare paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas. Jei mokinys neatsiskaito, įrašomas nepatenkinamas įvertinimas 1- „labai blogai“.

27.10. Mokykla Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime dalyvauja Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus sprendimu ar Mokyklos direktoriaus sprendimu. Mokinio pasiekimai pažymiais nevertinami.

27.11. Trimestrų ir metiniai įvertinimai fiksuojami iš visų mokinio pasiekimų ir pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles, pvz., 4,5 = 5; 4,4 = 4;

27.12. jeigu mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“;

27.13. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įskaita“ arba „neįskaityta“, jei bent dviejų trimestrų mokinio pasiekimai fiksuoti atitinkamai įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Fiksuojant trimestro dalyko įvertinimą įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

27.14. jei mokiniui skiriami papildomi darbai, tai papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

28. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:

28.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 0 taškų;

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

28.3. prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias, skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti, taisyti elementarias rašybos klaidas.

**29. Vertinant sukauptos informacijos analizė, apibendrinimas:**

29.1. mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, aptariami Vaiko gerovės komisijoje, klasės vadovų, dalyko mokytojų, tėvų, mokyklos vadovų pasitarimuose;

29.2. mokinių pasiekimai kartą per mėnesį aptariami klasės valandėlėse;

29.3. dalykų mokytojai analizuoja atsiskaitomųjų darbų, Nacionalinio mokinių pasiekimo patikrinimo testų rezultatus, priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo, apibendrintus rezultatus aptaria metodinėse grupėse ir/ar mokytojų tarybos posėdžiuose.

## V. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

30. Mokslo metų pradžioje klasių vadovai su mokiniais aptaria mokyklos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą, o dalykų mokytojai supažindina su savo dalyko vertinimo tvarkomis, kurioms pritarta mokytojų tarybos posėdyje. Su vertinimo tvarka dalyko pamokose mokiniai supažindinami pasirašytinai. Jeigu yra galimybės, klasių, kabinetų skelbimų lentoje informuojama apie taikomą vertinimo tvarką dalyko pamokose.

31. Apie mokymosi pasiekimus tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai, informacija teikiama raštu ir žodžiu:

31.1. pasibaigus mėnesiui, trimestriui 1-10 klasių vadovai mokiniui, neturinčiam prieigos prie elektroninio dienyno, per 5 darbo dienas atspausdina mokinio mėnesio pažangumo suvestinę ir pateikia mokinio tėvams. Tėvai, susipažinę su mokinių mėnesio pažangumo suvestinėmis, gražina jas klasių vadovui, kuris suvestines saugo mokinio aplanke.

31.2. mokant kontaktiniu, mišriu ar nuotoliniu būdu tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama savalaikė grįžtamoji informacija naudojant informacines technologijas: Microsoft Teams, elektroninį dienyną Tamo, elektroninį paštą ir kitas komunikacines priemones. Tėvai taip pat gali būti informuojami skambučiais telefonu, individualių pokalbių metu, organizuojant atvirų durų dienas ir individualias konsultacijas;

31.3. su mokyklos vadovo įsakymu dėl mokinio mokymosi (kėlimo į aukštesnę klasę, papildomų darbų skyrimo, palikimo kartoti programos) klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) per dvi darbo dienas.

32. Mokykla apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

## **VI. PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMAS**

33. Iškilus neaiškumams dėl pasiekimų įvertinimo, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuoja klasės vadovą.

34. Klasės vadovas dėl pasiekimų įvertinimo aiškinasi su dalyko mokytoju ir informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

35. Neišsprendus problemos kviečiamas Mokytojų tarybos posėdis.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

37. Aprašo nuostatų vykdymą koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

---