

Vilniaus "Santaros" progimnazijos/gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK2433, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo 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); Geros mokyklos koncepcija.
2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo nuostatos ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, vertinimo sistemingumas, pažangą skatinantis grįžtamasis vertinimas, mokinio asmeninės pažangos stebėjimas ir analizė, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų vertinimas; kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomojo NMPP ir bandomųjų brandos egzaminų organizavimas ir vertinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas ir kt.
3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:
 - 3.1. **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;
 - 3.2. **savivaldis mokymasis** – mokymasis, kai mokinys savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, geba įsivertinti pasiekimus ir pažangą;
 - 3.3. **konstruktyvus mokymasis** – mokymasis, kai mokinys geba sieti naujas žinias, gebėjimus su jau išmoktais dalykais, kai demonstruoja mąstymą, supratimą;
 - 3.4. **socialus mokymasis** – mokymasis, kai mokinys noriai bendrauja ir bendradarbiauja grupėse, padeda vienas kitam, geba išsakyti savo nuomonę, paaiškinti požiūrį;
 - 3.5. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
 - 3.6. **vertinimas ugdant** – vertinimo kriterijų aiškumas, įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
 - 3.7. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
 - 3.8. **įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

- 3.9. **vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
- 3.10. **vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;
- 3.11. **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;
- 3.12. **vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;
- 3.13. **vertinimo kriterijai** – mokytojas pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);
- 3.14. **vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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.

Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

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

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai:

Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Įvertinimas	Pažymys	Apibūdinimas
Aukštesnysis-puikiai	10	Mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis.
Aukštesnysis- labai gerai	9	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis.
Pagrindinis-gerai	8	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo ir sunkesnes užduotis.
Pagrindinis-pakankamai gerai	7	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs.

Pagrindinis- - patenkinamai	6	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių.
Patenkinamas - pakankamai patenkinamai	5	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas.
Patenkinamas silpnai	4	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių.
Nepatenkinamas	3, 2, 1	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomus mokinių pasiekimus. Moka tik nedidelę dalį kurso, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių.

LYGIS	Gimnazijos I–IV klasių mokiniams	PAŽYMYS
AUKŠTESNYSIS	100–93	10
	92–83	9
PAGRINDINIS	82–73	8
	72–63	7
	62–53	6
PATENKINAMAS	52–43	5
	42–33	4
NEPASIEKTAS PATENKINAMAS	32–23	3
	22–13	2
Už darbą neatsiskaityta	12-0	1

3.15. 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 fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt).

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

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį (įskaitą) tik trimestro pabaigoje.

Suminis pažymys – tai pažymys, kurį sudaro mokinio ir mokytojo susitarimu kaupiami pažymiai už įvairaus pobūdžio darbus, veiklas.

Signalinis trimestro įvertinimas – signalinį įvertinimą mokinys mato einamuoju metu savo elektroniniame dienyne, kuriame rašomas įvertinimų aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti situaciją.

Individualus vertinimas - už praleistas temas mokiniui atsiskaičius.

Kontrolinis darbas – 30-90 min. trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba gimtąja, 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 socialinių mokslų mokytojams.

Savarankiškas darbas – iki 30 min. atliekamas darbas. Jo tikslas išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis; sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, organizuotas iš vienos - dviejų pamokų medžiagos. Iš anksto Darbas vertinamas kaupiamuoju balu (taškais, plusais) arba pažymiu.

Apklausa raštu – iki 20 min mokinių žinių patikrinimas raštu, skiriama baigus nagrinėti potemę, logiškai užbaigtą temos dalį. Jos tikslas – greitas klasės žinių patikrinimas. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauskos formos gali būti įvairios: klausimai, testas.

Apklausa žodžiu - tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis.

Kūrybiniai darbai – nedidelės apimties darbai, skirti norint susieti dalyko žinias ir mokinio meninius, estetinius, kūrybinius gebėjimus, atliekamus klasėje arba namuose.

Projektinis darbas – planinga ir organizuota aktyvi veikla, problemų sprendimas ir įgyjama patirtis, atliktas darbas, ugdantis įvairiapusių mokinių gebėjimus, trunkantis ne ilgiau kaip vieną mėnesį;

Namų darbai – veikla, kurią mokinys atlieka namuose.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 4.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

- 5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 5.3. taikyti kriterinį kaupiamąjį vertinimą kaip besimokančiojo pasiekimų savikontrolės būdą;
- 5.4. skatinti mokinio ir mokytojo bendradarbiavimą, sudaryti sąlygas mokytojui analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokoje ir nepamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas;
- 5.5. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;
- 5.6. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti

mokiniais pagal jų poreikius.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
- 6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

7. Vertinimo principai:

- 7.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 7.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 7.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);
- 7.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti);
- 7.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniais suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ilgalaikiuose planuose);
- 7.6. mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ir pan.);
- 7.7. ideografinis (individualios pažangos) vertinimo principas. Šis vertinimas leidžia kiekvienam asmeniui mokytis pagal savo išgales, prigimtinius gabumus, ir skatina jį nuolat tobulėti, orientuojantis į vis aukštesnius reikalavimus.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias:
 - 8.1. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja ilgalaikiame plane, pamokos plane arba trumpalaikiame(ciklo) plane;
 - 8.2. diagnostinį vertinimą-ilgalaikiame plane, programoje.
9. Metodinėse grupėse aptariamoms, suderinamos ir apletojamos dalyko vertinimo tvarkos, sudarytos pagal mokinių amžiaus grupes ar mokymosi pakopas.
10. Planuodamas pamoką, mokytojas numato, kokias dalykines ir bendrąsias kompetencijas mokiniai ugdysis, formuluodamas mokymo(si) uždavinį, numato aiškų, pamatuojamą vertinimu rezultatą.
11. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
12. Pradėjęs naują pamokų etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.
13. Progimnazijos 1-8 kl. ir gimnazijos I-II kl. mokiniais, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, detaliuosiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.
14. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

15. Mokinių žinios gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinamos vadovaujantis Mokinių pasiekimo ir pažangos vertinimo samprata, Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, vadovaujantis NMPP, PUPP ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijomis, ŠMM rekomendacijomis, aptartais ir suderintais dalyko vertinimo metodais, formomis ir kriterijais.
16. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis, savalaikę grįžtamąją informaciją teikiantis vertinimas. Mokytojas pamokoje stebi mokinius, žino jų gebėjimus, poreikius, mokymosi pasiekimus fiksuoja mokytojo užrašuose, turimą informaciją panaudoja kalbėdamasis su mokiniu individualiai, jo tėvais, teikdamas mokymo(si) pagalbą.
17. Rekomenduojama mokytojui, baigus pamokų etapą (skyrų), organizuoti mokinių pasiekimų įsivertinimą (refleksiją), mokytojo pateikta ar su mokiniais susitartu būdu. Gautą informaciją aptarti su mokiniais ir ją panaudoti teikiant individualią pagalbą, vertinant mokinio dalykinių ir bendrųjų kompetencijų lygį, gautą rezultatą sieja su pamokos uždaviniu, jei būtina, koreguojant ilgalaikį planą. Esant galimybei, individualiai su mokiniu aptarti, kas mokiniui pasisekė, ką reikėtų išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo. Informaciją mokiniui mokytojas gali pateikti žodžiu ar rašydamas komentarą.
18. Lapkričio, vasario ir gegužės mėn. susitartą dieną kl. vadovai peržiūri, kokius signalinius trimestro įvertinimus turi mokiniai. Direktorius pavaduotojas, gavęs informaciją apie mokinius, turinčius nepatenkinamą(-us) signalinį(-ius) įvertinimą(us), organizuoja individualų(-ius) pokalbį(-ius) su mokytoju(-ais), kad išsiaiškintų mokinio(-ių) nesėkmės priežastis ir priima sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo. Jei mokinys turi daugiau nei vieną nepatenkinamą signalinį trimestro įvertinimą, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos susirinkimas, į kurį kviečiamas mokinys ir jo tėvai, priimami sprendimai dėl mokymo(si) pagalbos teikimo.
19. Mokykla diegia **individualios mokinio pažangos** stebėjimo sistemą ir tam naudoja turimus duomenis, pavyzdžiui, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų ir kt. sukurtus stebėjimo įrankius. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis:
 - 19.1. Su MAP vedimu progimnazijos 1-8 kl. ir gimnazijos I-IV kl. mokiniai supažindinami per pirmą klasės valandėlę. 1-8 ir I-IV kl. mokiniai per klasių valandėles kartu su **kl. vadovais** pildo Mokinio asmeninės pažangos (MAP) lapus. MAP lapai padeda mokiniui geriau pažinti save, kelti mokymosi lūkesčius, fiksuoti ir analizuoti mokymosi rezultatus, vertinti savo asmenines, ugdomas savybes, planuoti socialinę ir pilietinę veiklą, ugdymą karjerai, įsivertinti ir kt.
 - 19.2. Mokiniai su kl. vadovais sutartu būdu per klasės valandėles kelia mokymosi, karjeros lūkesčius, trimestro pabaigoje analizuoja mokymosi rezultatus, vertina savo asmenines, ugdomas savybes, asmeninę pažangą.
 - 19.3. **Mokytojas** mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su MAP aprašo turiniu, numatomais rezultatais.
 - 19.4. Progimnazijos 1-8 ir gimnazijos I-IV klasių mokiniai įsivertina visų mokomųjų dalykų ir neformaliojo švietimo veiklos pasiekimus.

- 19.5. Progimnazijos 1-8 klasių mokiniai MAP spausdintas lenteles, padedant mokytojui, pildo pamokoje.
- 19.6. Gimnazijos I-IV klasių mokiniai MAP lenteles savarankiškai pildo pamokoje, skaitykloje, namuose.
- 19.7. **Mokytojas:**
- 19.7.1. kiekvieno mėnesį patikrina, ar kiekvienas mokiniys užsipildė MAP lenteles;
- 19.7.2. išanalizavęs MAP lentelėse gautą informaciją, individualiai su mokiniu arba dalyvaujant mokinio tėvams, aptaria mokymosi pasiekimus bei numato tolimesnius ugdymosi tikslus;
- 19.7.3. atsižvelgęs į mokinių įsivertinimo rezultatus, individualizuoja bei diferencijuoja mokinių ugdymą, koreguoja teminius planus.
20. Mokinys, per trimestrą praleidęs 30% pamokų, turi atsiskaityti už praleistą kursą laikydamasi įskaitą. Progimnazijos 5-8 kl. ir gimnazijos I-IV kl. pažymys rašomas dienyne, o prie pažymio informacijos įrašoma: „Įskaita už x trimestrą“. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.
21. **Pradinis ugdymas:**
- 21.1. Numatydamas progimnazijos 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis pradinių klasių mokytojui apie vaiko pasiekimus.
- 21.2. Vertinama individualios pažangos ideografiniu principu derinant su kriteriniu vertinimu-mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su aukštesniaisiais. Ypatingas dėmesys skiriamas socialiniams, pažintiniams, kūrybiniams, mąstymo bei kitiems gebėjimams.
- 21.3. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:
- 21.3.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes;
- 21.3.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybes;
- 21.3.3. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslas), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, kontroliniai darbai, testai, savarankiškų darbų forma ir kt. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau kaip vienas diagnostinis darbas;
- 21.4. Informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.).
- 21.5. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestro mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:
- 21.5.1. elektroniniame dienyne:

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

21.5.1.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

21.5.1.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“.

21.5.2. mokytojo pasirinktoje pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo) formoje (pvz., mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimo apraše, elektroniniame dienyne ar kt.);

21.6. Testai, kontroliniai darbai rengiami ir atliekami mokytojų iniciatyva pabaigus atskirus dalyko skyrius, temas. Jų paskirtis - įvertinti savo darbo kokybę, išsiaiškinti mokinių pasiekimus bei jiems teikti pagalbą.

21.7. Informaciją apie mokinių mokymosi sėkmę, nustatytus sunkumus, mokymosi perspektyvą rekomenduojama kaupti aplankuose, segtuvuose. Tėvai ar globėjai su jais supažindinami individualiai.

21.8. Mokinių pasiekimai aptariami metodinės grupės pasitarimuose.

22. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas.

Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, planuodami mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, ugdymo organizavimą, atsižvelgia į Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją.

23. 5-8 klasių ir I-IV klasių mokinių žinios ir gebėjimai vertinami pažymiais.

24. Rugsėjis skiriamas progimnazijos 5 klasių mokinių ir gimnazijos I klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami. Taikomas formuojamasis vertinimas.

25. Rugsėjo mėnesį progimnazijos 5 klasės mokinių ir gimnazijos I klasės mokinių pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais. Mokinių ugdymo(si) pasiekimų aiškinimuisi taikomi individualūs mokinių pažinimo metodai.

26. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema reikšmė: 10-puikiai, 9-labai gerai, 8-gerai, 7pakankamai gerai, 6-patenkinamai, 5- pakankamai patenkinamai, 4-silpnai, 3- labai silpnai,

2 - blogai, 1- labai blogai, nieko neatsakė, neatliko užduoties (žr. I. BENDROSIOS NUOSTATOS. Kriterinis vertinimas).

27. Mokinys praleidęs daugiau kaip 30 proc. dalyko pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „1“ - „labai blogai/ neatliko užduoties“.

28. Jeigu mokinys neatliko mokyklos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokykla numato laiką per kurį jis turi atsiskaityti ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „1“ - „labai blogai/neatliko užduoties“.

29. Jei mokinys neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio

- pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba.
- 30 Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista.“
- 31 Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai - „įskaityta“. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai - „neįskaityta“.
- 32 Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:
- 32.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- 32.2. jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5-6 pažymiais;
- 32.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7-8 pažymiais;
- 32.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9-10 pažymiais;
- 32.5. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 11-12 pažymių.
- 33. Suminių pažymių** rekomenduojama rašyti už šias veiklas: darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.); namų darbus; projektinį darbą; debatai; kitą mokinio veiklą (dalyvavimą progimnazijos/gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).
- 38.1. Per trimestrą rekomenduojama parašyti ne mažiau kaip 2 suminius pažymius.
- 34. Pažymiu nevertiname:**
- 34.1. dorinio ugdymo, dalykų moduliai III-IV klasėse. Pasiekimai įvertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;
- 34.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;
- 34.3. Mokiniam atvykusiems iš užsienio ir pradedantiems mokytis lietuvių kalbos pagal parengtą individualią programą, pirmaisiais mokymosi metais pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Antraisiais mokymosi metais mokinių pasiekimai vertinami pažymiu pagal bendrojo ugdymo programą.
- 34.4. Mokiniam, **laikinai** atvykusiems iš užsienio ir pradedantiems mokytis lietuvių kalbos pagal parengtą individualią programą, pirmaisiais mokymosi metais pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Antraisiais mokymosi metais mokinių pasiekimai vertinami pažymiu pagal parengtą individualią programą;
- 34.5. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro ar metimų pažymių stulpelyje rašoma „atl“.
35. Progimnazijos 1-8 kl. ir gimnazijos I-II kl. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas individualizuojamas.
36. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.
37. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal BP reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo tvarkas, mokytojo individualią vertinimo metodiką.
38. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą.

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

- 39.1. Kontrolinis darbas** skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 30-90 minučių.
- 39.2.** Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, fiksuodami kontrolinių darbų e.dienyno tvarkaraštyje, skirtame mokytojams ir mokiniams:
- 39.2.1. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokiniam turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Prieš vykdant kontrolinį darbą skiriamas laikas یشهitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti.
- 39.2.2. Mokiniam per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.
- 39.2.3. Sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų.
- 39.2.4. Mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti.
- 39.2.5. Kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką - antrą, trečią pamokas antradieniais ir trečiadieniais. Nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais.
- 39.2.6. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą trimestro paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų.
- 39.2.7. Mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi būti visų mokymosi pasiekimų lygių (pvz.: 50 proc. užduočių patenkinamo, 30 proc. – pagrindinio, 20 proc. – aukštesniojo lygio). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus.
- 39.3.** Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus: 39.3.1. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nebuvo pamokose savaitę ir nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susirtu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.
- 39.3.2. Jei mokinys nebuvo vieną dieną (dėl pateisinamų priežasčių) ir nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susirtu su mokytoju laiku kitą dalyko pamoką arba kitu susirtu su mokytoju laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.
- 39.3.3. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į savo klasės vadovą, kuris su dalyko mokytoju ir mokiniu suderina kontrolinio darbo atsiskaitymo laiką. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.
- 39.3.4. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per 1-2 darbo dienas nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, dienyne įrašomas 1 („vienetas“ – užduotis neatlikta).
- 39.4.** Kontrolinis darbas įvertinamas per septynias kalendorines dienas, o gimtosios kalbos bei lietuvių kalbos ir literatūros rašinius ne ilgiau kaip per 10 darbo dienas.
- 39.5.** Su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama atlikti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą.

- 39.6. Kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų.
- 39.7. Kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 40% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į dieną neįrašomi.
40. **Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**
- 40.1. Savarankiško darbo tikslas - sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.
- 40.2. Savarankiškas darbas gali trukti iki 30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis.
- 40.3. Apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami.
- 40.4. Mokytojas savarankiškus darbus gražina mokiniams kitą pamoką, kad galėtų aptarti, kiek jau moka, ką dar reikia išmokti, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymo(si) spragoms šalinti.
41. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrimi kontrolinių, savarankiškų ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:
- 41.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;
- 41.2. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuruojantį direktoriaus pavaduotoją.
42. **Apklausa raštu ar žodžiu** tikslas - tai 10-15 min. trukmės darbai raštu, skirti patikrinti aptarto klausimo, temos suvokimą ar žinių taikymo gebėjimus.
- 42.1. Apklausa raštu/ žodžiu gali būti skiriamos iš anksto neįspėjus, jų dažnumas nereglamentuojamas.
- 42.2. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausa formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas.
43. **Laboratoriniai (praktiniai) darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).
44. **Projektiniai darbai** vertinami paisant metodinės tarybos rekomendacijų „Dėl mokinių projektinių darbų organizavimo tvarkos“.
45. **Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**
- 45.1. Žr. „Santaros“ progimnazijos/gimnazijos „NAMŲ DARBŲ SKYRIMO TVARKA“
- 45.2. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, *mokinio galias* atitinkančius, naudingus *grįžtamajai informacijai* gauti, gebėjimus, ugdančius *mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą* namų darbus.
- 45.3. Mokytojas **privalo patikrinti** namų darbus pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.).
- 45.4. Mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e. dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 2 paragrafo 1-4 klausimus, išspręsti pasirinktus tris uždavinius, esančius vadovėlio 77 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „.....“ ir pan.) ir iki kada turi juos padaryti.

- 46.** Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius **rūpintis rašto kultūra:**
- 46.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti „1“;
 - 46.2. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti.
- 47.** Vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu, mokyklos tarybai pritarus, gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė turi atitikti egzamino trukmę:
- 47.1. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti brandos egzaminams, gimnazijos IV kl. mokiniams II pusmetį organizuojama Bandomųjų brandos egzaminų sesija (parengiamas tvarkaraštis).
 - 47.2. Darbai grąžinami mokiniams ne vėliau kaip po savaitės (išskyrus lietuvių k.) ir vertinami pažymiu.
 - 47.3. Mokytojas organizuoja bandomojo egzamino darbo rezultatų įsivertinimo (pagal administracijos pateiktą formą) pamoką, kurioje mokiniai įvardija savo sėkmes ir nesėkmes, kartu priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo.
 - 47.4. Direktoriaus pavaduotojai organizuoja skyrių susirinkimus, kuriuose kartu su mokytojais analizuoja bandomojo brandos egzamino rezultatus, priima sprendimus dėl mokymo(si) strategijų veiksmingumo, tinkamumo, ilgalaikių planų, jei reikia, koregavimo.
- Dalyvavimas diagnostiniuose testuose, bandomuosiuose NMPP, bandomųjų brandos egzaminų sesijoje mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos parašyti darbą.
- 48.** Siekiant mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų mokėjimo lygį, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams rekomenduojama organizuoti užsienio kalbos (anglų) lygio nustatymą (diagnostinis testas).
- 48.1. Testas įvertinamas taškais.
 - 48.2. Nerekomenduojama išvedant trimestro pažymį atsižvelgti į užsienio kalbos lygio nustatymo testo įvertinimus.
 - 48.3. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų) kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2-B1 lygiais) gimnazijos III klasėje.
- 49.** Gimnazijos III-IV kl. mokiniui, kuriam trimestro pabaigoje keitėsi dalyko kurso programa, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimu patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.
- 50.** Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:
- 50.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;
 - 50.2. mokytojai pažymių, gautų sanatorijoje (ligoninėje), į dienyną neperkelia;
 - 50.3. trimestro įvertinimą veda iš sanatorijos (ligoninės) pažymių vidurkio ir progimnazijoje/gimnazijoje gautų pažymių;
 - 50.4. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.
- 51.** Mokinui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje

atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti). Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti; mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įrašu ar pažymiu, laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

52. 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 svarstymas vyksta mokytojų posėdžiuose:

52.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, mokinys ir pagalbos mokiniui specialistas

(jei buvo teikiama jo pagalba), užpildo pateiktą formą (mokytojas nurodo, kokia mokiniui buvo teikta mokymo(si) pagalba ir kt., mokinys – priežastis, kodėl patyrė nesėkmę) ir progimnazijos/gimnazijos direktoriui teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

52.2. Klasės vadovas po progimnazijos/gimnazijos 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 pasilieka sau).

53. Mokinių pastangos rekomenduojamos vertinti **kaupiamuoju balu**:

53.1. Kaupiamąjį pažymį gali sudaryti šie rodikliai :

- dalyvavimas olimpiadose, varžybose, konkursuose, t.p. miesto kultūrinėje veikloje, - pažanga, pastangos,
-sistemiškai ir laiku atliekami namų darbai,
-mokinio lankomumas,
-mokinio aktyvumas per pamokas,
-tvarkingi sąsiuviniai, žodynėliai ir kitos priemonės; darbai pratybose, techninis pasiruošimas pamokai, darbo vietos tvarka; -trumpalaikiai projektiniai darbai, kūrybiškumas;
-savarankiškai perskaityta knyga; savarankiškumas; - rašto kultūra.

54. Formuojamasis vertinimas:

54.1. Formuojamojo vertinimo tikslas - padėti mokytis, o ne kontroliuoti. Tai vertinimas vardan mokymosi. Šis vertinimas negali būti siejamas su kitais vertinimo būdais, o ypač su pažymiu, nes formuojamojo vertinimo tikslas sunkiai dera su kontrole. Šis vertinimas yra efektyvus, kai jis siejamas su nuolatinio diagnostavimu ir grįžtamoju ryšiu.

54.2. Formuojamuoju vertinimu vertinama kiekviena pamoka (šaunuolis, puiku, gerai, atlikai geriau nei anksčiau ir t.t.).

54.3. Formuojamasis vertinimas bus efektyvus, jeigu mokytojas:

paiškins mokiniams, kaip šis vertinimas gali padėti mokytis;

paiškins grįžtamosios informacijos svarbą, mokytojo ir mokinio vaidmenį ugdymo procese;

bendradarbiaus su mokiniu aiškindamas jam pasiekimų reikalavimus (pamokos uždavinius, išsilavinimo standartus), vertinimo kriterijus, aptardamas mokymosi spragas;

pateiks pavyzdžių, kaip galima atlikti užduotis;

pastebės ir pripažins įvairius, net ir menkiausius, mokinio pasiekimus, jo daromą pažangą.

54.4. Kadangi formuojamasis vertinimas yra grindžiamas mokinio ir mokytojo bendradarbiavimu, šio vertinimo rezultatai turi būti konfidencialūs.

55. Trimestro, metinis pažymys vedamas iš visų to laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį (pvz., 6,5 - 7; 6,4 - 6), **išskyrus** lietuvių kalbą literatūrą III-IV kl., kur skaičiuojamas svertinis vidurkis (jei mokinio pažymių vidurkis 6,5 (6,5=“6“), atsižvelgiama į svertinio vidurkio dėmenis (pvz., **rašinius:** „5“/„6“/„7“).

55.1. Jei mokinys padarė pažangą, atsižvelgdamas į motyvaciją ir į kontrolinių darbų/ testų rezultatus, mokytojas, turi teisę apvalinti trimestro pažymį (pvz., 6,45=“7“).

56. Gerai besimokantys mokiniai – mokiniai, kurie turi trimestro, metinius pažymius „7-10“. 57. Administracija mokinių mokymosi pasiekimų rezultatus, mokinių daromą pažangą, dalykinių ir bendrųjų kompetencijų pokytį, NMPP, PUPP, brandos egzaminų rezultatus analizuoja direkcinuose pasitarimuose, metodinių grupių susirinkimuose, Mokytojų tarybos posėdžiuose, mokytojų posėdžiuose, organizuoja tyrimus.

VI. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

62. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, Gerovės komisijoje, klasės vadovų, dalyko mokytojų, tėvų, mokyklos vadovų pasitarimuose aptariami.

62.1. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami (atsakingas klasės vadovas).

62.2. Klasės vadovas trimestro (metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui Ugdymui pateikia klasės mokinių pažangos ir pasiekimų ataskaitą. Direktoriaus pavaduotojai jas apibendrina ir aptaria vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

63. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus dalyvaujant tėvams organizuojamas individualus mokinių pasiekimų aptarimas su klaseje dėstančiais mokytojais.

64. Metodinėse grupėse analizuojami pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, infotestų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, standartizuotų testų, trimestro ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

65. Progimnazijos 1 klasių mokinių, 5 klasių mokinių ir gimnazijos I klasių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami po adaptacinio periodo, dalyvaujant klasių vadovams, dalykų mokytojams.

VII. MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS, ĮGYVENDINANT PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

66. Mokykla sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo galias ir siekti kuo aukštesnių pasiekimų.

67. Mokykla paskiria asmenį, atsakingą už mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą.

68. Mokykla, siekdama gerinti mokinių mokymosi pasiekimus:

tobulina mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo procesus, itin daug dėmesio skirdama grįžtamajam ryšiui, formuojamajam vertinimui pamokoje, diagnostiniam vertinimui; jais grindžia reikiamus sprendimus dėl įvairių mokinių grupių, klasių mokinių pasiekimų dinamikos, mokytojų ir visos mokyklos indėlio į mokinių pažangą.

69. Mokykla mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga. Ypač svarbi pagalba šiais atvejais: kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų; kai kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai;

kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus; kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos;

kai per nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą mokinys nepasiekia patenkinamo lygmens; kai mokinys demonstruoja aukščiausio lygmens pasiekimus, kitais mokyklos pastebėjais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

70. Mokykla derina ir veiksmingai taiko mokymosi pagalbos būdus:

70.1. grįžtamąjį ryšį per pamoką; pagal jį nedelsiant turi būti koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.;

70.2. trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas;

70.3. pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams;

70.4. savanoriškos pagalbos būdus (tėvų, buvusių mokytojų ir kt.), trišalių pokalbių metodiką (mokinys – tėvai – mokytojas).

70.5. Mokymosi pagalbos veiksmingumas analizuojamas ir kompleksiskai vertinamas pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką.

VIII. INFORMAVIMAS

71. Visų mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami mokyklos el. dienyne.

72. Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą pateikia klasės vadovas, mokinių mokantys mokytojai bei, esant reikalui, pagalbos specialistai, administracija.

73. Per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką; mokinius supažindina su programa/ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminus, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo suminį pažymį.

74. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą.

75. Mokytojai rugsėjo mėnesį supažindina gimnazijos IV kl. mokinius su dokumentais, su kuriais mokiniai supažindinami pasirašytinai (sąrašas papildytas Valstybinių brandos egzaminų kriterinio vertinimo nuostatais. Juose aprašomos (1) preliminaros dalykų egzaminų pasiekimų lygių ribos taškais, (2) nurodomi pasiekimų lygius atitinkantys balai, (3) pateikiami brėžiniai schematiškai iliustruojantys priklausomybę tarp mokinio surinktų egzamino taškų procentinės dalies ir egzamino įvertinimo balais).

76. Kiekvienos pamokos pradžioje supažindina mokinius su konkrečiais mokymosi uždaviniais, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką.

77. Kabinetų skelbimų lentoje informuojama apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

78. Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai:

78.1. Klasių vadovai rugsėjo pirmąją savaitę supažindina klasės mokinius ir jų tėvelius su „Santaros“ progimnazijos/gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka ir dalykų vertinimo kriterijais.

- 78.2. Signalinį trimestrą iš elektroninio dienyno atspausdina klasės vadovas ir supažindina mokinių bei jų tėvus (globėjus).
- 78.3. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant elektroninius laiškus, komentarus e.dienyne, lankantis namuose, kviečiant pagalbos specialistus, dalykų mokytojus.
- 78.4. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per trimestrą informuoja tėvus apie mokinių daromą pažangą ir pasiekimus.
- 78.5. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja tėvų susirinkimus. Klasių vadovai į kitų klasių organizuojamus susirinkimus mokytojus kviečia tėvų prašymu, mokytojų iniciatyva ar iškilus problemoms.
- 78.6. Progimnazijos 1 kl. mokinių, 5 kl. mokinių ir gimnazijos I kl. mokinių tėvų pirmame susirinkime dalyvauja vienas iš administracijos atstovų, toje klasėje dirbantys mokytojai (išskyrus menų, dorinio ugdymo, kūno k.), kurie pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.
- 78.7. Administracija pirmosiomis rugsėjo mėn. dienomis organizuoja susirinkimą progimnazijos 1 kl. mokinių, 5 kl. mokinių ir gimnazijos I kl. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kuriame pristato gimnaziją, jos veiklą, ugdymo ypatumais, mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka ir kt.
- 78.8. Administracija kartą per mokslo metus gimnazijos II ir IV kl. mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja susirinkimą, kuriame juos supažindina su NMPP, PUPP, brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, NMPP, PUPP, brandos egzaminų tvarkaraščiu.
79. Klasių vadovai informuoja administraciją apie mokinius, turinčius signalinius nepatenkinamus pusmečio įvertinimus. Šiuos mokinius (jei yra būtinybė, ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) administracija kviečia į pokalbį (gali būti kviečiami ir direktoriaus pavaduotojai bei mokytojai).