

PATVIRTINTA

Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. gruodžio 19 d.
įsakymu Nr. V-147

**KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS PRADINIAME IR
PAGRINDINIAME UGDYME VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Pradinio ugdymo ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymosi rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

3. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšis mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

4. Tvarkos apraše vartojamos šios 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. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

4.3. **Formuojamasis 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.

4.4. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais, balais ar sutartiniais simboliais. Vykdomas taip, kad padėtų mokiniui siekti mokymosi pažangos, gaunant grįžtamąjį ryšį.

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

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

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

II. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

5. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą);

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

6. Vertinant mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą naudojami šie vertinimo būdai:

6.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti;

6.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

6.3. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį, mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai ar kiti simboliai. Vertinimas remiasi kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais;

6.4. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus;

6.5. vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas vertinimo tikslams realizuoti.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

7. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomenės (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

7.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes;

7.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo

mažesnėse bei didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ar grupių charakteristikas;

7.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą vertinimą, siekiant padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi kokybę. Mokinių pasiekimo vertinimo būdai, metodai ir priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką, klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes;

7.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir/ar sutartą vertinimo sistemą ir/ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais;

7.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

8. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostatomis:

8.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

8.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją Tamo dienyne;

8.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus grįžtamasis ryšys įvairiomis formomis;

8.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, kuris turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojant mokytojui patogią formą.

9. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas pažymiu neturėtų būti vyraujanti praktika, nes toks vertinimas nenurodo tolesnio mokymosi perspektyvų mokiniui. Skatinant individualią pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę bei rekomendacijas dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

10. Mokyklos ugdymo procese derinamas formuojamasis (75 proc. viso vertinimo), diagnostinis (15 proc. viso vertinimo), kaupiamasis ir apibendrinamasis (10 proc. viso vertinimo) vertinimas.

11. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

12. **Formuojamasis vertinimas:**

12.1. mokytojas stebi kiekvieno mokinio mokymąsi, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, diagnozuoja sunkumus;

12.2. mokytojas kiekvienam mokiniui padeda suprasti, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

12.3. mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus, žymi individualią pažangą Moodle aplinkoje;

12.4. formuojamasis vertinimas nefiksuojamas pažymiais. Mokinio veikla vertinama raštu (pastabos, komentarai elektroniniame dienynė, mokinio darbuose ir kt.) ar žodžiu.

13. Diagnostinis vertinimas:

13.1. diagnostinio vertinimo formos: kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, praktikos darbas, testas, projektas, rašinys;

13.2. diagnostinis vertinimas vykdomas pradedant ar baigus mokomojo dalyko temą, skyrių, juo siekiama išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą. Jis taikomas naujai atvykusiems mokiniams;

13.3. vertinimas atliekamas tik pagal iš anksto su mokiniais aptartus vertinimo kriterijus;

13.4. vertinimo metu sukaupta informacija naudojama tolesnio mokymosi planavimui, mokiniui būtinos mokymosi pagalbos priemonių organizavimui.

14. Kaupiamasis vertinimas:

14.1. mokslo metų pradžioje mokytojai supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

14.2. rekomenduojama kaupiamuoju vertinimu arba pažymiu (mokinio ir mokytojo susitarimu) paskatinimui vertinti dalyvavimą mokyklos, rajono, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose, koncertuose ir kt.;

14.3. kaupiamasis pažymys gali būti rašomas: už apklausą raštu ar žodžiu iš pamokos temos; už klasės darbus; už namų darbus; už tekstų mokymąsi atmintinai ir jų atpasakojimą; už kūrinių iliustraciją; už kūrybinius ir projektinius trumpalaikius darbus; už darbų klaidų taisymą; už aktyvų dalyvavimą pamokoje, žingeidumą ir lyderystę; pranešimų ir pristatymų parengimą;

14.4. kaupiamieji pažymiai fiksuojami Tamo dienynė;

14.5. ne mažiau kaip vienas kaupiamasis galutinis pažymys per pusmetį rašomas į dienyną.

15. Mokiniais, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (5 klasė), ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio trukmės adaptacinis periodas, kurio metu mokymosi pasiekimai nevertinami neigiamais pažymiais.

16. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibūrinamus bendrosiose programose.

17. Pagrindiniame ugdyme mokinių mokymosi pasiekimai vertinami 1–10 balų sistema. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinamas	Teisingų atsakymų apimtis procentais
AUKŠTESNYSIS	10 (dešimt)	Puikiai	91-100
	9 (devyni)	Labai gerai	81-90
PAGRINDINIS	8 (aštuoni)	Gera	71-80
	7 (septyni)	Pakankamai gerai	61-70
PATENKINAMAS	6 (šeši)	Vidutiniškai	51-60
	5 (penki)	Patenkinamai	41-50
SLENKSTINIS	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai	31-40
NEPATENKINAMAS	3 (trys)	Nepatenkinamai	21-30
	2 (du)	Blogai	11-20
	1 (vienas)	Labai blogai	1-10

18. Dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos), gyvenimo įgūdžiai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), vertinami pažymiu.

20. Dalyko moduliai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21. Mokiniai, mokyklos direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo muzikos, dailės ar kūno kultūros pamokų lankymo, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogiu laiku (vadovaujantis mokinių atleidimo nuo fizinio ugdymo, dailės, muzikos pamokų (ar jų dalies) bei mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašu).

22. Rekomenduojama mokinių mokymosi pasiekimus vertinti įrašais elektroniniame dienyne tokiu dažnumu per pusmetį:

22.1. pradiniam ugdyme:

22.1.1. 1–2 pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai;

22.1.2. 4–5 pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai;

22.1.3. 7–8 pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 7 įvertinimo fiksavimai.

22.2. pagrindiniame ugdyme, jei dalykui mokyti skirta:

22.2.1. 1 pamoka per savaitę – ne mažiau kaip 3 pažymiai (įskaitos);

22.2.2. 2–3 pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 4 pažymiai;

22.2.3. 4 pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 5 pažymiai;

22.2.4. 5 pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 6 pažymiai;

22.2.5. 6 pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 7 pažymiai.

23. Mokykloje galimos šios vertinimo formos, už kurias rašomas įvertinimas:

23.1. **kontrolinis darbas** – darbas rašomas daugiau nei 30 min., išėjus temą ar skyrių:

23.1.1. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau nei vienas kontrolinis darbas;

23.1.2. apie kontrolinį darbą informuojama (žodžiu ir įrašant el. dienyne) ne vėliau kaip prieš savaitę. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

23.1.3. prieš rašant kontrolinį darbą, būtina pakartoti išeitą medžiagą, įtvirtinti žinias;

23.1.4. kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereinama prie sunkesnių;

23.1.5. kontrolinio darbo grafiko privaloma laikytis. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

23.1.6. ištaisyti kontroliniai darbai grąžinami pateikiant įvertinimą ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo parašymo dienos;

23.1.7. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinio darbo rašyti nerekomenduojama;

23.1.8. pristatant kontrolinio darbo rezultatus, aptariami sunkumai ir galimybės, organizuojamas kontrolinio darbo įsivertinimas, numatomas tolesnis mokymasis; mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikius planus;

23.1.9. kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į el. dienyną;

23.1.10. mokiniai, dėl pateisinamos priežasties praleidę kontrolinį darbą, privalo atsiskaityti per dvi savaites nuo atvykimo (po ligos ar pan.) į mokyklą dienos su mokytoju suderintu laiku, neatsiskaičius vertinama neigiamu pažymiu; pažymys įrašomas šalia „n“ raidės;

23.1.11. mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę įrašyti „1“ („labai blogai“) ar skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną;

23.1.12. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į elektroninį dienyną nerašomi;

23.1.13. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami patikrinamieji kontroliniai darbai, testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Vykdyto tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios.

23.2. Savarankiškas darbas – iš anksto neplanuotas darbas raštu, trunkąs iki 30 min. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga (mokytojo nuožiūra). Patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai):

23.2.1. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti grąžinami ne vėliau nei per 5 darbo dienas;

23.2.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės: žinynai, žodynai ir kt.);

23.2.3. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaito individualiai, mokytojas turi teisę pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną kviešti atsakinėti žodžiu ar raštu ir vertinti;

23.2.4. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

23.3. Apklausą raštu – darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min. Apklausą atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt:

23.3.1. atlikus apklausą raštu, darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami kitą to dalyko pamoką;

23.3.2. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaito individualiai;

23.3.3. praleidus apklausą be priežasties, mokytojas turi teisę pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną kviešti atsakinėti žodžiu ar raštu ir vertinti;

23.3.4. iš anksto apie apklausą raštu informuoti neprivaloma;

23.3.5. apklausą raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

23.4. Apklausą žodžiu – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių, gamtamokslinių dalykų pamokas:

23.4.1. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

23.4.2. apklausą raštu ar apklausą žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais;

23.4.3. kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį; atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto.

23.5. Laboratoriniai (praktikos) darbai – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai:

23.5.1. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką;

23.5.2. laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai paskelbiami ne vėliau nei per 5 darbo dienas;

23.5.3. mokiniams, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo;

23.5.4. laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami nepriklausomai nuo to, kiek rašoma kontrolinių darbų.

23.6. Projektiniai darbai – tai kūrybiniai darbai, trunkantys tam tikrą laikotarpį, siekiant tam tikro rezultato:

23.6.1. Projektiniai darbai organizuojami ir vertinami naudojantis Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos mokinių praktinių-tiriamųjų projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašu;

23.6.2. projektiniai darbai parengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti, metiniai darbai;

23.6.3. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

23.6.4. trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba mokinių grupė;

23.6.5. apie projektinio darbo vertinimo kriterijus mokytojas informuoja iš anksto.

23.7. Praktiniai – kūrybiniai darbai:

23.7.1. praktiniai – kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

23.7.2. praktinio – kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

23.7.3. praktinės – kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo; sudėtingas praktinis – kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

23.7.4. užbaigti praktiniai – kūrybiniai darbai vertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

23.8. Rašiniai, kūrybiniai darbai:

23.8.1. rašinys, kūrybinis darbas – rašomieji (lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų) darbai rašomi 1–2 pamokas, apie juos pranešama prieš savaitę;

23.8.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas;

23.8.3. rašinys, kūrybinis darbas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną;

23.8.4. rašomieji (rašinys ir pan.) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

24. Dalyvavimas ar laimėjimas įvairiuose dalykiniuose konkursuose (skaitovų, filologų, rašinių) ar rajono, respublikos olimpiadose gali būti vertinamas 10 mokytojo nuožiūra. Pavienių pažymių per pusmetį gali būti iki 10 proc.

VI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

25. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu.

26. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimai ir pažanga aptariama Vaiko gerovės komisijoje (toliau – VGK) ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

27. Mokiniui sistemingai gaunant nepatenkinamus įvertinimus išsiaiškinamos priežastys, dėl kurių mokinys nedaro pažangos, ir VGK priimami sprendimai dėl programos koregavimo ar mokymosi pagalbos organizavimo.

28. Jei mokinys, kuris mokosi pagal pritaikytą dalyko bendrąją programą, daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, VGK svarstoma galimybė atsisakyti programos pritaikymo.

29. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus įvertinimus, programa koreguojama.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

30. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (pusmetį, mokslo metus) ir pradinio bei pagrindinio ugdymo bendrąsias programas.

31. Mokinio mokymosi pasiekimai 1–10 kl. įvertinami pusmečio pabaigoje elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu (pažymiu) taikant 10 balų vertinimo sistemą:

patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („p. p.“), 4–10 balų įvertinimas;

nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“ („n. p.“), 1–3 balų įvertinimas;

pradiniame ugdyme mokinių pasiekimai po pusmečio įvertinami įrašais: dorinis ugdymas – „p.p.“ arba „n.p.“, visi likusieji mokomieji dalykai – „nepatenkinamas“, „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“.

32. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinyš yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

33. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įsk.“ arba „neįsk.“.

34. Pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas vedamas iš pusmečio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir taikant apvalinimo taisykles (pvz.: 7,5 – 8; 7,45 – 7)).

35. Metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

36. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk.“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk.“ ir „įsk.“ arba „įsk.“ ir „neįsk.“ arba „neįsk.“ ir „įsk.“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk.“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk.“.

37. Jei mokinyš per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinyš neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

38. Keliamosios (1–3, 5–9) klasės mokinyš, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

39. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriami papildomi darbai.

40. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto ir priima sprendimus Mokytojų taryba.

41. Mokytojai:

41.1. apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą;

41.2. pasibaigus ugdymo procesui Mokytojų tarybai siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programą;

41.3. mokiniui skiriant papildomą darbą susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą, prašymą ir kt.;

41.4. pakartotinai Mokytojų taryboje svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba mokinyš be pateisinamos priežasties skirtu laiku neatvyko atlikti papildomo darbo. Išklauso mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos direktoriui.

42. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos direktorius ir įformina įsakymu. Su įsakymu pasirašytinai supažindinami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

43. Jei mokinyš kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

44. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, vadovaujantis mokyklos nustatyta tvarka, mokymosi sunkumams šalinti organizuojama mokymosi pagalba.

45. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinyš, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

46. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokinyš, turintis patenkinamus visų dalykų metinius įvertinimus, pagrindiniame ugdyme atlikęs socialinę pilietinę veiklą, laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

47. Pagrindinio ugdymo programos mokiniai, ugdomi pagal individualizuotą programą, turintys visus metinius įvertinimus, keliama į aukštesnę klasę/laikomi baigusiais individualizuotą pradinio arba pagrindinio ugdymo programą.

48. Metodinėse grupėse, Mokytojų taryboje, Vaiko gerovės komisijoje, tėvų susirinkimuose analizuojami apibendrinti, susumuoti atskiro ugdymo(si) laikotarpio ar ugdymo pagal tam tikrą programą rezultatai.

49. Turima vertinimo informacija remiamasi nustatant prioritetinius ugdymo(si) kokybės gerinimo mokykloje uždavinius, kuriant ir koreguojant mokyklos ugdymo turinį, pasirenkant mokymo(si) priemones ir metodus, planuojant mokytojų mokymąsi.

VIII. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

50. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

51. Mokinyš, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės auklėtojai pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.

52. Klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus.

53. Mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir mokykloje dalyko pamokose gautų pažymių.

54. Jei mokinyš gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku, kuris skiriamas atsižvelgiant į mokinio prašymą

raštu. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne.

55. Gydyimo(si) laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

IX. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

56. Su bendra mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka tėvus (globėjus, rūpintojus) klasių vadovai supažindina kasmet mokslo metų pradžioje tėvų susirinkimo metu arba laišku Tamo dienyne.

57. Informacija apie mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą skelbiama elektroniniame dienyne, mokyklos internetinėje svetainėje, kabinetų informaciniuose stenduose.

58. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga aptariama trišaliuose pokalbiuose, individualių pokalbių metu su klasės vadovu, mokytoju, pagalbos specialistu ar administracija (pagal poreikį, asmeniškai suderinus laiką).

59. Informaciją apie gresiantį nepatenkinamą mokomojo dalyko pusmečio ar metinį įvertinimą rekomenduojama pateikti prieš mėnesį iki pusmečio pabaigos: dalyko mokytojas elektroniniame dienyne rašo pranešimą mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) bei žodžiu informuoja klasės vadovą.

60. Informacija, susijusi su ugdymo proceso organizavimu ir mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu, teikiama:

60.1. Mokyklos raštinėje pateikus prašymą raštu;

60.2. tėvų susirinkimų metu (apibendrintai).

61. Visais kitais atvejais informacija teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

X. AKADEMINIO SĄŽININGUMO ETIKA

62. Akademinio sąžiningumo etikos pažeidimu yra laikomas nusirašinėjimas arba leidimas kitam nusirašyti, pasakinėjimas, naudojamos „paruoštukės“, dirbtinis intelektas, mobilieji telefonai, rašto darbų plagijavimas (sukčiavimas).

63. Jei mokinys atsiskaitymo metu pažeidžia akademinio sąžiningumo etiką, jis yra informuojamas, kad darbas bus netikrinamas ir į e-dienyną rašomas nepatenkinamas pažymys (vienetas).

64. Jei mokinys įtariamas plagijavimu (sukčiavimu), jei jo pažymių vidurkis ir atlikto darbo (ilgalaikio namų ir pan.) skiriasi trimis ir daugiau balų ir jei mokinys nesugeba paaiškinti atlikto darbo užduočių, laikoma, kad plagijavimas (sukčiavimas) yra patvirtintas, o į e-dienyną įrašomas nepatenkinamas pažymys (vienetas).

XI. PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA ORGANIZUOJANT MOKYMĄ(SI) NUOTOLINIU BŪDU

65. Mokant(is) nuotoliniu būdu naudojami šie grįžtamojo ryšio užtikrinimo būdai:

65.1. nuolatinė registracija ir prieiga (mokiniai turi būti registruoti ir identifikuojami naudotojai) prie mokyklos pasirinktos virtualios mokymosi aplinkos (toliau – VMA) MOODLE;

65.2. komunikavimas naudojant įvairias skaitmenines priemones, pvz., telefono skambučius, elektroninius laiškus, Messenger ir MOODLE įrankius.

66. Mokant(is) nuotoliniu būdu mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami laikantis aukščiau išdėstytų nuostatų ir papildant jas nuotolinio mokymo(si) kontekstui būdingomis situacijomis.

67. Pasiekimams ir pažangai vertinti skirti darbai turi būti tvarkingai pateikiami mokytojui MOODLE aplinkoje arba TAMO dienyne.

68. Jei mokiniai vėluoja įkelti/atsiųsti apibendrinamajam vertinimui skirtą kontrolinį darbą, rašomas žemiausias balas – vienetas – „labai blogai“.

69. Jei mokiniai vėluoja įkelti/atsiųsti formuojamajam vertinimui skirtą darbą, pagal iš anksto aptartus vertinimo kriterijus pažymys/balas yra mažinamas.

70. Jei mokiniai visai neįkelia ar neatsiunčia formuojamajam vertinimui skirtą darbo, rašomas žemiausias balas – vienetas – „labai blogai“.

71. Jeigu mokiniai dėl techninių kliūčių negali laiku atsisiųsti arba išsiųsti/įkelti atlikto darbo, turi apie tai iš karto informuoti mokytoją ir suderinti darbo pateikimo būdą ir laiką.

72. Jeigu mokiniai iki numatyto laiko be pateisinamos priežasties nepateikė/pateikė vėliau atsiskaitomąjį darbą ir mokytojas apie tai nebuvo informuotas, darbas nevertinamas. Šiais atvejais e.dienyne rašomas žemiausias įvertinimas – vienetas – „labai blogai“.

XII. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

73. Metodinėse grupėse analizuojami metiniai, NMPP, PUPP rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

74. Remiantis mokinių individualios pažangos stebėjimo duomenimis, planuojamos mokymosi pagalbos priemonės, remiamasi nustatant prioritetinius ugdymo(si) kokybės gerinimo mokykloje uždavinius, kuriant ir koreguojant mokyklos ugdymo turinį, pasirenkant mokymo(si) priemones, metodus, planuojant mokytojų mokymąsi – vieniems iš kitų, drauge ar kt., kvalifikacijos kėlimą, pamokų stebėseną.

75. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, ankstesnių metų palyginimą, pristato Mokytojų susirinkime. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

76. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

76.1. Mokytojas:

76.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

76.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

76.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniiais;

76.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) trišalių pokalbių metu;

76.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuriojančią pavaduotoją ugdymui, arba VGK.

76.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

76.2.1. sistemingai stebėdami elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

76.2.2. kartu su vaiku aptardami individualią pažangą;

76.2.3. esant poreikiui kreipdamiesi į dėstomo dalyko mokytoją.

76.3. Mokinys:

76.3.1. įsivertindamas savo pasiekimus MOODLE pažangos įsivertinimo aplinkoje;

76.3.2. padedamas mokytojo, auklėtojo ar savarankiškai planuodamas tolesnį mokymąsi, keldamas asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus.

77. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius ir standartizuotus testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo rezultatus.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas esant poreikiui bendru sutarimu gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

79. Vadovaudamiesi Aprašu, mokytojai parengia savo mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašo priedą ir suderina savo dalyko metodinėje grupėje.

80. Aprašo įgyvendinimą, pagal kuriojamas sritis, koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

81. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.
