

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Saločių Antano Poškos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, 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), mokyklos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

3.2. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

3.3. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.4. **įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

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

3.6. **vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

3.7. **kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

3.8. **apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

3.9. **apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimus taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;

3.10. **savarankiškas darbas** gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuoti.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatyti mokinio perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuojant esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti vadovaujantis „Saločių Antano Poškos

pagrindinės mokyklos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu“ (patvirtintu Mokytojų tarybos 2016-08-31 protokolu Nr. 3)

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

4.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai, pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

5.2. neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis taškas, kurio kriterijus pritaiko mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, Mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

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

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

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai ir kompetencijos;

8.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais;

10.2. vertinimas planuojamas mokslo metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą:

10.4.1. mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo sudėtinį pažymį, atsiskaitymo darbais.

10.4.2. mokytojas pradėdamas naują skyrių, temą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas. Savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (sudėtinio pažymio, kaupiamojo vertinimo kriterijus, konvertavimo į pažymį tvarką ir pan.)

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

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS MOKANT IR MOKANTIS

12. Rugsėjo mėnuo 5 klasės ir naujai atvykusiems mokiniams skirtas adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nevertinami.

13. Mokytojas supažindina mokinius su pasiekimų vertinimo lygiais (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) ir kriterijais.

14. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ugdymo BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, metodikos grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

15. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą:

15.1. dalykai, vertinami 10 balų sistema, taikant sudėtinio, kaupiamojo pažymio principą:

15.1.1. kalbos (lietuvių k., užsienio k.);

15.1.2. socialiniai mokslai (istorija, geografija, ekonomika, pilietiškumo pagrindai);

15.1.3. tikslieji mokslai (matematika, informacinės technologijos);

15.1.4. gamtos mokslai (biologija, chemija, fizika);

15.1.5. menai (muzika, dailė);

15.1.6. technologijos;

15.1.7. kūno kultūra;

15.1.8. pasirenkamieji dalykai;

15.2. dalykai, vertinami įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą:

15.2.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

15.2.2. žmogaus sauga;

15.2.3. dalykų moduliai.

16. mokinių, besimokančių dalykų modulių, pasiekimų įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

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

18. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.“

19. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
	Puikiai. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai sprendžia sudėtingas ir nestandartines užduotis.	10 (dešimt)
	Labai gerai. Visai gerai moka dalyką, lengvai sprendžia sudėtingas tipines užduotis (atsakymai aiškiai geresni už vidutinius)	9 (devyni)
	Gerai. Be klaidų atsako į tipinės programos (vadovėlio) klausimus, teisingai sprendžia vidutines ir sunkesnes užduotis.	8 (aštuoni)
	Pakankamai gerai. Atsakymai be klaidų, teisingai sprendžia vidutinio sudėtingumo užduotis.	7 (septyni)
	Vidutiniškai gerai. Atsakymai be esminių klaidų, bet nesuvokia sudėtingesnių problemos momentų, nesunkiai sprendžia lengvas užduotis.	6 (šeši)
	Patenkinamai. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis sprendžia iki galo tik su mokytojo pagalba	5 (penki)
	Pakankamai patenkinamai. Silpnai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neišsprendžia lengvų užduočių.	4 (keturi)
	Nepatenkinamai	3 (trys)
	Blogai	2 (du)
	Labai blogai	1 (vienas)

20. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys neatliko numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) ir yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ar mokyklos vadovo įsakymą. Mokiniui, sugrįžus į ugdymo procesą, teikiama nuosekli ir reikiama mokymosi pagalba.

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

22.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

22.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

22.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

22.4. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

23. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rekomenduojama rašyti sudėtinį pažymį:

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

23.2. už namų darbus;

23.3. už testus, pratybas;

23.4. už projektinę veiklą;

23.5. už kūrybinius darbus;

23.6. už kitą veiklą (dalyvavimą mokyklos, rajono, šalies renginiuose, akcijose).

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

24.1. mokytojai, suderinę su mokiniais, numatomų kontrolinių darbų datas fiksuoja grafike iki mėnesio 25 d. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti, bet suderina su mokiniais ir pavaduotoju ugdymui.

24.2. per dieną klasei organizuojamas vienas kontrolinis darbas;

24.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

24.3.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

24.3.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

24.3.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu.

24.4. kontroliniai darbai I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerašomi;

24.5. ne tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu;

24.6. kontrolinio darbo užduotis mokinsys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu.

25. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

25.1. per septynias darbo dienas;

25.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

26. Jeigu pusės klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas yra įvertinamas nepatenkinamai, būtina tokį darbą perrašyti.

27. Jei mokinsys nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu sutartu su mokytoju laiku per 2 savaites.

27.1. Įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas.

30. Jei mokinsys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

31. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

31.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

31.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

31.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

31.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

31.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

31.6. darbai gražinami kitą pamoką;

31.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

32. Namų darbų skyrimas ir vertinimas:

32.1. namų darbai privalo atitikti mokinio galias;

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

32.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą;

32.4. mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokose žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją;

32.5. atostogoms namų darbai neskiriami;

32.6. mokytojas, siekdamas, kad mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų sekti, ar jų vaikai atlieka skiriamus namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu atsakyti į 5 paragrafo 1-6 klausimus, išspręsti 5, 8, 10 uždavinius, 123 psl. ir pan.);

32.7. mokiniams, kurie dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, negali atlikti namų darbų, sudaroma galimybė namų darbus atlikti mokykloje arba mokyklos dienos centruose.

32.8. direktoriaus pavaduotojas ugdymui 1 kartą per pusmetį (gruodžio ir balandžio mėn.) atlieka apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

33. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

34. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

35. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais (10-1) arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

36. I ar II pusmečių dalyko įvertinimai fiksuojami iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

36.1. Dalyko mokytojas mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) paaiškina, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.

37. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas 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).

38. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per pusmetį neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1(vienas)).

38.1. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

39. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams vedant užsienio kalbos II pusmečio įvertinimą atsižvelgiama į kalbos mokėjimo lygio nustatymo rezultatą.

40. Pusmečių / metiniai pažymiai, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
3	4	4	
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta	
5	3	4	
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.

1	5	3	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	įvertinimas laikomas metiniu.
---	---	---	--	-------------------------------

41. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

42. Mokytojai pusmečio pradžioje ir paskutinę pusmečio pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

42.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

43. Metodikos grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių patikrinimų, NMPP, PUPP darbus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

44. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį.

45. Atsiradus mokymosi sunkumams ir problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus, pasikviečiant pokalbiui.

46. Mokytojas nuolat informuoja klasių auklėtojus apie jų auklėtinių mokymąsi, lankomumą ar elgesį.

47. Klasių auklėtojai informuoja Švietimo pagalbos specialistus apie mokinius, turinčius nepatenkinamus pusmečio įvertinimus. Šiuos mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) Švietimo pagalbos specialistai kviečia pokalbiui. Esant poreikiui klasės auklėtojas teikia siūlymą svarstyti Vaiko gerovės komisijai.

48. Klasių organizuoja ne mažiau kaip 3 tėvų susirinkimus. Į pirmą susirinkimą gali būti kviečiami ir toje klasėje dirbantys mokytojai, kurie tėvus informuoja apie savo dalyko tikslus, uždavinius, numatomus rezultatus, supažindina su vertinimo metodika, vertinimo būdais.

49. Pasibaigus pusmečiui (mokslo metams), klasės auklėtojas per 3 d. d. informuoja tėvus el.dienyne ar raštu apie mokytojų sprendimus.

50. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:

51.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją, klasės auklėtoją;

51.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

51.3. nepavykus susitarti per 3 dienas teikia motyvuotą prašymą raštu dėl pasiekimų įvertinimo peržiūrėjimo Mokyklos direktoriui.