

PATVIRTINTA

Šventosios pagrindinės mokyklos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 23 d. įsakymo Nr. V1-33
1.1 punktu

ŠVENTOSIOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šventosios pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, 2017 – 2019 metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017, Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

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 pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

signalinis pusmečio įvertinimas – kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

4. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

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

4.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas,

stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus;

4.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje; kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

- 5.1. padėti mokiniui mokytis;
- 5.2. apibendrinti mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 5.3. įvertinti mokytojo ir Mokyklos darbo kokybę.

2.2. Vertinimo uždaviniai:

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

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

6.1.2. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Mokyklos;

6.1.3. nustatyti Mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visapusišką pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais;

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

7.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas.

8. Vertinimo principai:

8.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

8.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

8.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

8.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu,

testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

8.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ir mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

8.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

8.7. informatyvumas – vertinimo informacija savalaikė, aiški, išsami, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

9. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis, mokyklos metodinėje taryboje aptartus vertinimo tipus, būdus, objektus, (į)vertinimo formas, kriterijus.

10. Planuodamas ugdymo turinį mokytojas planuoja ir vertinimą:

10.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, formuluoja uždavinius, numato rezultatus;

10.2. siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

10.3. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminais, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. 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;

10.4. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.

V. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

11. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Taikomas idiografinis vertinimas, t.y. kai vertinama individuali mokinio pažanga.

12. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus (jei mokinys lankė priešmokyklinę grupę).

13. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas:

13.1. *formuojamasis vertinimas* atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes;

13.2. *diagnostinis vertinimas* pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo (si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

13.2.1. atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi

įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną gali būti atliekamas ne daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

13.2.2. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai, ir pan.);

13.2.3. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (pvz.: vertinimo aplanką, vertinimo aprašą, pasiekimų knygelę ar kt.);

13.3. *apibendrinamasis vertinimas* atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per Mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi:

13.3.1. elektroniniame dienyne;

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

13.3.3. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyne skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p.“ arba „n.p.“;

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

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

VI. PAGRINDINIO UGDYMO MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

14. Planuojant mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, pažangos ir pasiekimų vertinimą atsižvelgiama į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją.

15. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kurio metu 5 klasės mokinių mokymosi pasiekimai nevertinami, jų pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo (-si) pasiekimus, mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus.

16. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke.

17. 5–10 klasių mokinių vertinimo kriterijai:

17.1. 5-os klasės mokinių (po adaptacinio laikotarpio), 6–10 klasių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami 10 balų sistema, įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“. Dorinio ugdymo dalyko mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Dėl kitų mokomųjų dalykų vertinimo (žmogaus saugos, kūno kultūros ir kt) susitariama mokytojų taryboje.

Vertinimas	Kaip mokinsys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)	Mokinio gebėjimai ir žinios bendrųjų programų/išsilavinimo standarto atžvilgiu
10 (puikiai)	Vertina ir kuria; užduotis ir atsakinėjimas atliktas be klaidų.	Pagal amžių ir mokymosi pakopą rodo susiformavusią kompetenciją. Bendrųjų programų aukštesnysis

		lygis.
9 (labai gerai)	Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko ir tikslingai naudoja, derina, įvertina, įtakoja, modeliuoja; užduotis ar atsakinėjimas iš esmės yra atliktas labai gerai, tačiau yra netikslumas ar suklydimas.	Ryškėja kompetencija. Bendrųjų programų aukštesnysis lygis.
8 (gerai)	Analizuoja, įžvelgia visumą: argumentuoja, daro išvadas, planuoja, diskutuoja, išplečia, tiksliai formuluoja; atsakinėjimas ar užduotis yra atlikta pilnai, tačiau yra vienas, du suklydimai.	Gebėjimai tvirtesni nei reikalauja bendrosios programos. Bendrųjų programų pagrindinis lygis.
7 (pakankamai gerai)	Supranta, analizuoja ir taiko žinias naujose situacijose; atsakinėjime ar užduotyje yra trys, keturi netikslumai ar klaidos.	Gebėjimai ir žinios visiškai atitinka bendrąsias programas. Bendrųjų programų pagrindinis lygis.
6 (patenkinamai)	Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose; padarytos 5, 6 klaidos ar suklydimai.	Iš esmės pasiektas standartas. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
5 (silpnai)	Supranta esmę, tačiau mokinys teisingai atliko tik pusę gautos užduoties.	Artėja prie pagrindinio standarto. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
4 (labai silpnai)	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais, tačiau mokinys pusėje atliktos užduoties padarė neesminių klaidų.	Gebėjimai ir žinios minimaliai atitinka bendrųjų programų reikalavimus. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
3 (blogai)	Žinios fragmentiškos, tačiau negalima užduoties atlikime surasti nei vieno teisingo dalyko, tačiau mokinys bandė atlikti užduotį.	Priartėja prie bendrųjų programų reikalavimų, galima numatyti būdus, kaip jį pasiekti artimiausiu metu.
2 (labai blogai)	Žinios fragmentiškos, tačiau negalima suprasti, ką mokinys bandė atlikti.	Artėja prie bendrųjų programų reikalavimų, tačiau dar akivaizdžiai jo nepasiekia.
1 (nieko neatsakė, neatliko užduoties)	Žinios labai fragmentiškos, nieko neatsakė, neatliko užduoties, atsisakė atsakinėti, neturėdamas pateisinamos priežasties	Ryškėja gebėjimai ir žinios, kurios leis siekti standarto.

„įskaityta“ („įsk.“) – jei mokinio pasiekimai gali būti įvertinti 4 – 10 balų vertinimo sistemos skalėje;

„neįskaityta“ („neįsk.“) – jei mokinio pasiekimai gali būti įvertinti 3 – 1 balų vertinimo sistemos skalėje;

17.2. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys, besimokantis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir Mokyklos direktoriaus įsakymą.

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

18. Jeigu mokinys:

18.1. neatliko Mokyklos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), jis turi atsiskaityti per 2 savaites. Iki atsiskaitant mokiniui suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per Mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

18.2. neatliko Mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba.

19. Mokinių, dalyvavusių Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime, rezultatai neįskaičiuojami į pusmečio įvertinimą.

20. Mokykla apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja Mokyklos nustatyta tvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

21. Mokinių žinioms, gebėjimams ir įgūdžiams patikrinti, baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rašomas kontrolinis ar kitas atsiskaitomasis darbas.

21.1. Kontrolinis darbas:

21.1.1. Kontrolinis darbas gali trukti nuo 30 min. iki 90 min.;

21.1.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš 1 savaitę. Mokiniams turi būti išaiškinta, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui.

21.1.3. kontrolinio darbo užduotys sudaromos parenkant įvairaus sunkumo užduotis, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti teigiamą įvertinimą. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais;

21.1.4. žinių patikrinimo rezultatai turi būti fiksuojami tik pažymiais, jei mokomasis dalykas numatytas vertinti pažymiu;

21.15. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai. Kontrolinių darbų laikas nurodomas elektroniniuose dienyuose;

21.1.6. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip 1 kontrolinis darbas, per savaitę – ne daugiau kaip 3. Sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kuriam skirta mažiau savaitinių pamokų;

21.1.7. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais. Jeigu dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė valanda, nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

21.1.8. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną ir pirmąsias dienas po mokinių atostogų nerašomas. Nerekomenduojama rašyti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas;

21.1.9. kontroliniai darbai ištaisomi per 1 savaitę, jų rezultatai surašomi į dienyką. Gavęs nepatenkinamą arba netenkinantį įvertinimą, mokinys gali kreiptis į mokytoją dėl pakartotino kontrolinio darbo rašymo, tartis dėl pasiruošimui reikalingo papildomo laiko, dalyvauti konsultacijose. Kontrolinį darbą privaloma perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą. Kontrolinio darbo rezultatų neįrašomi;

21.1.10. kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

21.1.11. mokiniai, neatvykę į Mokyklą kontrolinio darbo rašymo dieną, bet turintys pateisinamą priežastį (gydytojo ar tėvų lapelį), privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo atvykimo į Mokyklą dienos, suderinę su mokytoju atsiskaitymo dieną, laiką ir vietą. Mokiniai, neatvykę į mokyklą kontrolinio rašymo dieną be priežasties, privalo atsiskaityti kitą Mokykloje apsilankymo/buvimo dieną.

21.1.12. administracijos ar dalykų mokytojų iniciatyva mokykloje gali būti organizuojami patikrinamieji kontroliniai darbai, patikrinamieji atsiskaitymai;

21.2. Apklausa raštu:

21.2.1. apklausa raštu – ne mažesnės kaip 10 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš 1 ar 2 pamokų medžiagos;

21.2.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

21.2.3. ištaisyti apklausos darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami kitą pamoką;

21.2.4. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu (įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną) arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

21.2.5. mokiniai, praleidę apklausą raštu, atsiskaityti neprivalo.

21.3. Apklausa žodžiu:

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

21.3.2. mokinį, praleidusį pamoką be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų.

21.4. Apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinu pažymiu.

21.5. Savarankiškas darbas:

21.5.1. savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokiny, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo (si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

21.5.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

21.5.3. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

21.5.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

21.5.5. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas;

21.5.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną;

21.5.7. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo.

21.8. *Rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo pasiekimo patikrinamasis darbas (testai) raštu (toliau – Rašomieji darbai):*

21.8.1. Rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama ne vėliau kaip prieš 2 savaites, data tikslinama prieš savaitę;

21.8.2. ištaisyti Rašomieji darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

21.8.3. Rašomųjų darbų pažymiai įrašomas į elektroninį dienyną;

21.8.4. kiekvienas mokinyss privalo atsiskaityti visus Rašomuosius darbus;

21.8.5. mokiniai, neatvykę į Mokyklą Rašomųjų darbų rašymo dieną, bet turintys pateisinamą priežastį (gydytojo ar tėvų lapelį), privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo atvykimo į mokyklą dienos, suderinę su mokytoju atsiskaitymo dieną, laiką ir vietą. Mokiniai, neatvykę į mokyklą rašomųjų darbų rašymo dieną be priežasties, privalo atsiskaityti kitą Mokykloje apsilankymo/buvimo dieną;

21.8.6. Rašomieji darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

21.9. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

21.9.1. laboratoriniai ir praktikos darbai – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

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

21.9.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

21.9.4. mokinyss, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

21.10. Praktiniai – kūrybiniai darbai:

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

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

21.10.3. praktinės – kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

21.10.4. sudėtingas praktinis – kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

21.10.4. užbaigti praktiniai – kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

22. Tai pačiai klasei tą pačią dieną gali būti skiriamas:

22.1. vienas kontrolinis darbas ir savarankiškas/testas/apklausa raštu;

22.2. du savarankiški darbai (išimtis kūno kultūros dalyko atsiskaitymas gali būti 3-ias per savaitę atsiskaitomasis darbas).

23. Mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas privalomas užsienio kalbos (anglų, rusų) lygio nustatymo (diagnostinis) testas, kuris kasmet yra pateikiamas sitemoje “Keltas“. Nedalyvauti šiame teste leidžiama tik dėl ligos ar svarbių priežasčių. Testas įvertinamas taškais. Nerekomenduojama išvedant pusmečio pažymį atsižvelgti į užsienio kalbos lygio nustatymo testo įvertinimus. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų) kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2 – B1 lygiais) tęsiant mokslą kitose ugdymo įstaigose.

24. Skatinant gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį, rekomenduojama į dienyną įrašyti 10 – balės sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 7 – 10 balų) olimpiadų, konkursų, varžybų dalyviams, prizininkams ir laureatams, įvairių projektų dalyviams.

25. Dalykų mokytojai gali rinkti ir kaupti vertinimo informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei (aprašus, aplankus, kūrybinius, kontrolinius darbus ar jų analizes ir pan.).

26. Vertinimų skaičius pažymiai per pusmetį:

Savaitinių valandų skaičius	Minimalus pažymių skaičius
1	3
2 ir daugiau	5

27. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

28. *Kaupiamasis vertinimas:*

28.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių. Jo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

28.2. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas;

28.3. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

28.4. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade;

28.5. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

29. Galutinis kaupiamojo balo, pusmečio ar metinis pažymys rašomas išvedant aritmetinį vidurkį: sudedama visų pažymių suma ir padalinama iš pažymių skaičiaus. Jei išvedus aritmetinį vidurkį po kablelio yra skaičius 5, pvz.: 7,5, galutinis pažymys apvalinamas į aukštesnįjį – 8. Metinis pažymys išvedamas pusmečių aritmetinio vidurkio, taikant apvalinimo taisykles.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

30. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

30.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko pusmečio, metinis įvertinimas – fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

30.2. Išvedant pusmečio įvertinimus (pažymius):

30.2.1. mokiniui, besimokančiam pagal **pradinio ugdymo** programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

30.2.2. mokiniui, besimokančiam pagal **pagrindinio ugdymo programą** skaičiuojamas bendras pusmečių aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikąjį skaičių (6,5–7; 6,4–6.).

30.3. Pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

30.4. Jei mokinys 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 mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, Mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

30.5. *Metinis įvertinimas išvedamas :*

30.5.1. iš I ir II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis iš visų metinių įvertinimų, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus mokinio naudai);

30.5.5. 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.“.

30.5.6. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

30.5.7. pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos gali Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytais mokymosi formomis mokytiis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

30.6. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir Mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).

30.7. Jei dalyko mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų elektroninio dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), padarė pažangą („pp“) arba nepadarė pažangos („np“).

30.8. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

30.8.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

30.8.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyką mokęs mokytojas;

30.8.3. mokinys, gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

30.8.4. klasės vadovas per 3 dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

30.8.5. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašoma atitinkama („Mokinys pasiruošė savarankiškai“);

30.8.6. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo

laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

30.8.7. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

30.9. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano nepatenkinamus metinius (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba:

30.9.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą.

30.9.2. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas įsakymu;

30.9.3. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo per 3 dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

30.10. Rekomenduojama paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

30.10.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

30.10.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

30.11. Mokinio laikinas išvykimas:

30.11.1. jei mokinsys kai kurių dalykų laikinai nesimokė dėl pateisinamų priežasčių, jam sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju susitartu laiku;

30.11.2. atitinkamo dalyko mokymo (si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašu „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu;

30.11.3. mokinio laikinas išvykimas gydytis, mokytis ar vykdyti projektus įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu;

30.11.4. mokinsys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per 3 dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

30.11.5. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

30.11.6. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda skaičiuodami ir gydymo įstaigose dalyko pamokose gautus pažymius;

30.11.7. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojaamas.

30.12. Mokytojai metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, pavaduotojas ugdymui mokytojų taryboje pristato ugdymo (si) rezultatus, analizuoja pusmečių, metinių, PUPP rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo (si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

31. Mokiniai:

31.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo

tvarką;

31.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

32. Dalyko mokytojas:

32.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;

32.2. supažindina mokinius:

32.2.1. mokslo metų pradžioje – su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

32.2.2. pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje, esant reikalui, su tos pamokos ar darbo vertinimu;

32.2.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį;

32.2.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);

32.2.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą;

32.2.6. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo 2 nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis, nukreipia konsultacijoms;

32.2.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda signalinius, pusmečių bei metinius įvertinimus;

32.2.8. informuoja klasės vadovą ir tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu, pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne);

32.2.9. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;

32.2.10. dalyvauja bendruose klasės mokinių tėvų susirinkimuose, Atvirų durų dienose, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan. (rekomenduojama turėti ir pildyti kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, galima aptarti su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais) ar klasės vadovu;

32.2.11. rekomenduojama prieš Atvirų durų dienas išvesti signalinį pusmetį ir pasikviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) tų mokinių, kuriems gresia nepatenkinami įvertinimai.

33. Klasės vadovas:

33.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą;

33.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo (si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

33.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

33.4. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu.

33.5. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą – individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime;

33.6. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę,

programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

34. Mokinių tėvai:

34.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

34.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

5. Mokyklos administracija:

35.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui;

35.2. užtikrina Mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą;

35.3. periodiškai vertina Mokyklos darbo kokybę;

35.4. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) Atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

35.5. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

36. Mokyklos direktorius:

36.1. tvirtina bendrą Mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

36.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

36.3. svarsto ir sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kurso bei kitus klausimus;

36.4. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus;

36.5. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius mokinio elgesio taisykles mokinius.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Tvarka privalu vadovautis visiems Mokyklos mokytojams be išimties.

38. Esant reikalui, Tvarka gali būti koreguojama ir keičiama atsižvelgiant į mokinių, tėvų, mokytojų bei Mokyklos vadovų siūlymus.

Parengė,

Valda Šarkienė

Danutė Petkienė

Ingrida Griškėnienė

Rimnatė Toliušienė

