PATVIRTINTA

Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus

pagrindinės mokyklos direktorės

2024 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V1-168

**KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
   1. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir principus, vertinimo planavimą, vertinimo būdus ir formas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą, vertinimą ir įsivertinimą ugdymo procese ir baigiant programą, vertinimų fiksavimą, vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką, tėvų (rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.
   2. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis ir Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir jo pakeitimais.
   3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;

3.2. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;

3.3. **Formuojamasis vertinimas** – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti;

3.4. **Apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje bei sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui ir mokytojams;

3.5. **Išorinis apibendrinamasis vertinimas** – Nacionalinės švietimo agentūros organizuojamas vertinimas, vykdant nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus;

3.6. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą);

3.7. **Signalinis įvertinimas** – signalinį įvertinimą mokinys mato einamuoju metu elektroniniame dienyne, kuriame skaičiuojamas mokomojo dalyko įvertinimų aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti mokymosi situaciją;

3.8. **Kompetencijų vertinimas** – suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi;

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

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

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

3.12. **Invidualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir daroma pažanga;

3.13. **Vertinimo kriterijai** – išsilavinimo standartus atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

3.14. **Pažymys** – skaitmeniu nusakytas vertinimas pagal dešimties balų sistemą;

3.15. **Taškai** – pasiekimų vertinimo matas, kuris naudojamas įvairiuose atsiskaitymuose;

3.16. **Įskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko  
programoje numatytą žinių, supratimo ir gebėjimų patenkinamą lygį;

3.18. **Neįskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys nepasiekė  
patenkinamo lygio;

3.19. **Atleista** – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

**II SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI, PRINCIPAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI**

4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;

4.3. vertinti ir valdyti ugdymo proceso kokybę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo principai:  
5.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo(si) turinį;  
5.2. atvirumas ir skaidrumas – mokiniams žinomos (į)vertinimo procedūros, vertinimo formos

ir vertinimo kriterijai;  
 5.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir  
vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;  
 5.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė;  
 5.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais;

5.6. sistemingumas – mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

6. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

7. Vertinimo būdai:

7.1. **formuojamasis vertinima**s – vertinant formuojamuoju būdu pažymiai nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

7.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

7.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

7.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys komentarais žodžiu ir raštu) turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

7.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

7.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

7.2. **apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu.

7.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį (pamokų ciklą, skyrių, temą, projektą), ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai (1-4 klasėse), įrašai „įskaityta“, „atleista“;

7.2.2.Mokykloje įgyvendinamas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.2.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

7.2.2.2. atitikti bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.2.2.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

7.2.2.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniams prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

7.2.2.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais. Sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

7.2.2.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

7.2.2.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį.

**III SKYRIUS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS**

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

8.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

8.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

8.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

8.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sutartą vertinimo sistemą ir tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

8.5. 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 SKYRIUS**

**MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

9. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

9.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka:

9.2.1.1-4 klasių mokinio veiklų įrodymai kaupiami individualios pažangos aplanke. Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti savo pasiekimus.

9.2.2. 5-10 klasių mokinių veiklos apibendrinamos platformoje mokiniupazanga.lt.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO VERTINIME**

10. Mokiniai. Susipažįsta su kiekvieno dalyko mokinių pasiekimų lygių požymių aprašais bei mokytojų parengtais dalyko vertinimo aprašais. Mokytojo padedami mokosi įsivertinti savo pažangą, pasiekimus bei juos fiksuoja. Mokiniai laikosi akademinio sąžiningumo principų: atlikdamas mokytojo skirtas užduotis mokinys pateikia tik savo darbą, nesinaudoja kitų mokinių

darbais, generatyviojo dirbtinio intelekto programomis, neklastoja, neplagijuoja, neleidžia kitiems mokiniams nusirašyti ir pats nenusirašinėja. Jei mokinys pažeidžia akademinio sąžiningumo principus, jis yra informuojamas, kad darbas netikrinamas, ir į elektroninį dienyną įrašomas nepatenkinamas įvertinimas. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, mokiniai planuoja tolesnį mokymąsi, kelia ateities tikslus.

11. Mokytojas. Aprašą pritaiko pagal dėstomo dalyko specifiką ir parengia dalyko vertinimo aprašą. Mokslo metų pradžioje su aprašu pasirašytinai supažindina mokinius. Ilgalaikiuose dalyko planuose planuoja pažangos ir pasiekimų vertinimo būdus, laikydamiesi planavimo atlieka vertinimą. Remdamasis vertinimu analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį. Padeda mokiniams siekti kuo geresnių ugdymo(si) rezultatų. Kartu su mokiniu ir jo tėvais (rūpintojais) du kartus per mokslo metus aptaria mokinio pasiekimus, asmeninę pažangą.

12. Mokinių tėvai. Mokinių tėvams teikiama aiški ir laiku pateikiama informacija apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus. Kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose, priima sprendimus dėl tolimesnio mokymosi. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, pasiekimų patikrinimo programas.

13. Mokykla. Nustato bendrą mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtis ir dažnumą, organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis.

14.1. Vertinimas planuojamas metams:

14.2. trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį (pamokų ciklą, skyrių, temą, projektą) mokytojas fiksuoja ilgalaikiame dalyko plane;

14.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

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

15. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

15.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

15.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

15.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.). Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

16. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, dalyko modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, mokinio individualios pažangos stebėseną;

**VII SKYRIUS**

**BENDRA VERTINIMO TVARKA IR PROCEDŪROS**

17. Vertinimo metodus ir formas mokytojai derina tarpusavyje, aptaria su mokiniais.

Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais. Mokiniams, mokomiems pagal individualizuotas programas, taikomi individualizuoti pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai. Vertinimo kriterijai aptariami su mokiniais.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su apibendrinamuoju ir kaupiamuoju vertinimu.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys**  **(5-10 kl.)** | | **Trumpas apibūdinimas**  **(1-4 kl.)** |
| aukštesnysis | 10 (dešimt) | | puikiai |
|  | 9 | (devyni) | labai gerai |
| pagrindinis | 8 (aštuoni) | | gerai |
|  | 7 | (septyni) | pakankamai gerai |
| patenkinamas | 6 | (šeši) | vidutiniškai |
| 5 | (penki) | patenkinamai |
| slenkstinis | 4 | (keturi) | pakankamai patenkinamai |
| nepatenkinamas | 3 | (trys) | nepatenkinamai |
|  | 2 | (du) | blogai |
|  | 1 | (vienas) | labai blogai |

20. Apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu baigus temą ar kurso dalį ir yra atliekamas reguliariai pagal dalyko mokymo(si) logiką bei aiškius vertinimo kriterijus. Apibendrinamojo vertinimo formas (kontrolinius, praktinius, tiriamuosius darbus) mokytojai nurodo savo dalyko ilgalaikiuose planuose. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, įrašai „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

21. Rekomenduojama mokinių pasiekimų trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą atlikti tokiu dažnumu per pusmetį: dalyko savaitinių pamokų skaičius 1, 2, 3 + 2 įvertinimai; jeigu 4 savaitinės pamokos ir daugiau + 1 įvertinimas.

22. Patenkinami įvertinimai – 4–10 balai, įrašai „įskaityta“ ir „atleista“, nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, įrašas „neįskaityta“.

23. Pažymiu mokiniai vertinami už kontrolinius darbus, savarankiškus darbus, atsakinėjimą žodžiu ir raštu, projektinius darbus, testus, referatus, kūrybinius darbus, laboratorinius darbus. Pažymiais nevertinami dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, fizinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų pasiekimai. Jie vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

24. „Atleistas“ įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ar mokyklos direktoriaus įsakymą.

25. Mokinių mokymosi pasiekimų ir kompetencijų įvertinimui mokytojai pusmečio gale

gali įrašyti vieną sudėtinį pažymį ir įvertinti mokinio:

25.1. darbą pamokose;

25.2. dalyko pamokų lankymą;

25.3. priemonių pamokoje turėjimą ir tvarką;

25.4. namų užduočių atlikimą;

25.5. individualiuose mokinio pasiekimų ir pažangos aplankuose sukauptą informaciją apie mokinio kompetencijas;

25.6. konsultacijų lankymą.

26. Adaptacinio laikotarpio metu (pirmas mėnuo atvykus) naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams bei pradėjusiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmą ir antrą dalį (5 ir 9 klasių) mokiniams pažymiai į dienyną nerašomi. Adaptaciniu laikotarpiu nerašomi kontroliniai darbai, taikomi diagnostinio patikrinimo metodai.

27. Baigus dalyko programos ciklą, temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, organizuojamas dalyko atsiskaitomasis darbas.

28. **Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas**.  
28.1. Mokytojai, rašydami pažymį už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą (išskyrus

lietuvių kalbos ir literatūros rašinius\*), vadovaujasi šia lentele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Teisingų atsakymų apimtis procentais | Pažymys | Pasiekimų lygiai |
| 91–100 | 10 – puikiai | Aukštesnysis |
| 81–90 | 9 – labai gerai |
| 71–80 | 8 – gerai | Pagrindinis |
| 61–70 | 7 – pakankamai gerai |
| 51–60 | 6 – vidutiniškai | Patenkinamas |
| 41–50 | 5 – patenkinamai |
| 31–40 | 4 – pakankamai patenkinamai | Slenkstinis |
| 21–30 | 3 – nepatenkinamai | Nepatenkinamas |
| 11–20 | 2 – blogai |
| 1–10 | 1 – labai blogai |

28.2. Kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį:  
 28.2.1. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinius darbus būtina pažymėti elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo laiką keisti;  
 28.2.2. mokiniai turi būti supažindinti su kontrolinio darbo turiniu ir vertinimo kriterijais;  
 28.2.3. kontrolinis darbas turi būti sudarytas iš įvairaus sunkumo užduočių ir patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios ir supratimas, žinių taikymas ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai). Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių;  
 28.2.4. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į dalyko bendrosiose ugdymo programose apibrėžtus pasiekimus ir pasiekimų lygių požymius;  
 28.2.5. kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis surinktų taškų ir pažymio atitikties lentele;  
 28.2.6. 5–10 klasių mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;  
 28.2.7. kontroliniai darbai negali būti rašomi mokiniui grįžus iš karto po ligos, atostogų ir paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą, nerekomenduojami po šventinių dienų;  
 28.2.8. jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė tėvų prašymą ar direktoriaus įsakymu atleistas nuo pamokų) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito kitu susitartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 2 savaites. Jeigu mokinys per numatytą (sutartą) laiką be pateisinamos priežasties neatsiskaitė, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

28.2.9. mokinys negali perrašyti kontrolinio darbo norėdamas pagerinti gautą pažymį. Kontrolinis darbas yra perrašomas mokytojo sprendimu, jei daugiau kaip pusė klasės (daugiau nei 50%) mokinių gavo nepatenkinamus įvertinimus;

28.2.10. nesąžiningai atlikti kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai vertinami žemiausiu įvertinimu „labai blogai“. Dienyne prie pažymio parašomas komentaras, apie tai informuojamas klasės vadovas, darbo perrašyti neleidžiama;  
 28.2.11. kontroliniai darbai įvertinami per dvi savaites, jų rezultatai skelbiami ir aptariami klasėje, numatomi spragų šalinimo būdai. Lietuvių kalbos ir literatūros rašiniai įvertinami ir aptariami per tris savaites. Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi į tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas.

28.2.12. mokinys privalo parašyti mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius

darbus;

28.2.13. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

28.2.14. 1-4 klasių mokinių atsiskaitomuosiuose darbuose, kurie vertinami taškais, rekomenduojama nurodyti, kokio lygio požymius atitinka atliktas darbas.

29. Atsiskaitymas raštu – rašoma įvairių formų mokinių žinių ir gebėjimų patikra, trunkanti ne ilgiau kaip 30 minučių:  
 29.1. jeigu atsiskaitymas raštu vykdomas iš vienos ar dviejų pamokų temų, mokinių apie patikrinimą raštu iš anksto informuoti nebūtina;  
 29.2. mokiniui nedalyvavus patikrinime raštu sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;  
 29.3. patikrinimas raštu gali būti skiriamas ne visai klasei (grupei);  
 29.4. patikrinimų raštu skaičius per dieną yra neribojamas;  
 29.5. patikrinimas raštu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu. Rezultatai įrašomi į elektroninį dienyną;  
 30. Atsakinėjimas žodžiu – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo (projektinio darbo) pristatymas žodžiu:  
 30.1. mokinių apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus   
projektinių darbų pristatymus);  
 30.2. projektinio darbo rengimas ir pristatymas vertinamas pagal iš anksto numatytus ir su mokiniais aptartus kriterijus;  
 30.3. atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

31. Savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

31.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga / priemonėmis;  
 31.2. mokinių apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės ar papildomas pasiruošimas);  
 31.3. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo;  
 31.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai. Mokinių savarankiškas darbas gali būti vertinamas kaupiamuoju balu.

32. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas **–** tai tikrinamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 minutes, jo metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas):  
 32.1. mokiniai apie tiriamąjį (praktikos, laboratorinį) darbą informuojami iš anksto padarant įrašą atsiskaitomųjų darbų grafike Tamo;  
 32.2. mokiniui nedalyvavus tiriamajame (praktikos, laboratoriniame) darbe sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;  
 32.3. mokytojas tiriamuosius (praktikos, laboratorinius) darbus gali vertinti pasirinktinai: tikrinti visų ar tik dalies mokinių darbus. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

Įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

33.Trumpalaikiai projektiniai darbai rengiami iš vienos temos, bet gali būti ir integruoti. Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Darbą gali atlikti vienas mokinys arba grupės.

34. Mokytojo sprendimu, mokinių žinios, gebėjimai ir pastangos (pvz.: dalyvavimas  
olimpiadose ar konkursuose, projektai, kūrybiniai darbai, darbas grupėse ir pan.) gali būti vertinamos pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

**VIII SKYRIUS**

**VERTINIMAS PASIBAIGUS UGDYMO LAIKOTARPIUI**

35. 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 slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

36. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

37. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).“

38. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimo aritmetinio vidurkio (pvz., jei I pusmetį 8, II pusmetį 7 – metinis įvertinimas 8)

39. Jei I pusmečio įvertinimas fiksuotas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

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

41. Tuo atveju, kai dalyko vienas pusmetis įvertintas pažymiu, o kitas – įrašu ,,atl.“ (,,atleistas“), metinis įvertinimas fiksuojamas toks, koks yra II pusmečio įvertinimas.

42. Mokiniui, praleidusiam daugiau nei 50 proc. pusmečio pamokų, pusmečio įvertinimas vedamas ne iš turimų pažymių, o iš atsiskaitymų.

43. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

44. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrui, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

45. Į aukštesnę klasę keliami mokiniai baigę mokslo metus ne žemesniais, kaip patenkinamais įvertinimais. Gavę nepatenkinamus įvertinimus, turi atsiskaityti papildomus darbus. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

**IX SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA. VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS**

46. Mokinių individuali pažanga stebima, matuojama ir analizuojama vadovaujantis Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos „Mokinio asmeninės pažangos įsivertinimo tvarkos aprašu“.

47. Mokiniai fiksuoja savo pasiekimus ir matuoja pažangą pasibaigus pusmečiui: pildo nustatytos formos suvestines, savo mokymosi pažangą aptaria su mokančiu mokytoju.

48. 8, 10 klasių mokinių individuali mokymosi pažanga aptariama trišaliuose pokalbiuose, kuriuose dalyvauja mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovas.

49. Bendra mokinio mokymosi individuali pažanga matuojama lyginant einamųjų ir praėjusių mokslo metų metinius dalykų įvertinimus.

50. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne ir mokinių individualios pažangos įsivertinimo suvestinėse. Kokybinius kompetencijų įrodymus (darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas) mokiniai kaupia individualios pažangos aplankuose (1-4 klasės).

51. Mokinių pasiekimai aptariami ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

52. Esant reikalui organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dėstančiais mokytojais.

53. Vykdomi mokytojo ir mokinio pokalbiai.

54. Vykdomi klasės vadovo, mokinio ir jo tėvų trišaliai pokalbiai.

55. Mokytojų pasitarimuose, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, NMPP ir PUPP rezultatus, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo siekinių įgyvendinimo.

**X SKYRIUS**

**INFORMAVIMAS**

56. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar elektroniniame dienyne mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, mokyklos vadovybei.

57. Apie pasiekimų vertinimą ir informavimo tvarką mokiniai dalyko mokytojo informuojami mokslo metų pradžioje.

58. Jei mokinys turi mokomojo dalyko neigiamą įvertinimų vidurkį ar kelis paeiliui neigiamus įvertinimus, jis, padedamas klasės vadovo, parengia neigiamų vertinimų taisymo planą – užpildo neigiamų vertinimo taisymosi lentelę (1 priedas). Mokinys suderina su dalyko mokytoju ką turi padaryti, kad ištaisytų neigiamą vertinimą. Klasės vadovas stebi eigą ir pagal poreikį padeda mokiniui susitarti su dalyko mokytoju. Situacija aptariama ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Su užpildytu neigiamų vertinimo taisymosi planu raštiškai supažindinami mokinio tėvai.

59. Mokyklaorganizuoja bendrus tėvų susirinkimus, Tėvų dienas (ne rečiau kaip du kartus per metus), kuriose mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu. Laiku pateikiainformaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu mokyklos internetiniame tinklapyje ir t.t.

60. Klasių vadovaiorganizuoja klasių tėvų susirinkimus, bendrus renginius pagal poreikį.Pasibaigus II pusmečiui individualiai supažindina su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, laiku teikia išsamią informaciją apie vaiko ugdymosi pasiekimus ir pažangą. Pasibaigus mokslo metams klasės vadovas atspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitą, kuri saugoma mokinio asmens byloje.

61. Mokytojaiinformuoja tėvus apie mokomo dalyko turinį, vertinimo formą per mokyklosar klasių tėvų susirinkimus, aptaria vaiko individualius gebėjimus ir žinias pagal poreikį. Per tėvų dienas aptaria mokymosi pasiekimus, problemas ir numato būdus, kaip pašalinti mokymosi sunkumus.

62. Pradinio ugdymo mokytojai 2 kartus per mokslo metus organizuoja individualius pokalbius su mokinių tėvais apie vaiko ugdymosi pasiekimus ir pažangą.

**XI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Su „Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos mokinių, kurie mokosi

pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu“ mokytojaisupažindinami metodinių grupių susirinkimų metu, Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje.

64. Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius ir ugdymą bei pagalbą organizuojantys skyrių vedėjai.