

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas (toliau vadinama – Aprašas) apibrėžia mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslus ir uždavinius, nuostatas, principus, planavimą, organizavimą, kontrolinių darbų vertinimą, trimestrų, pusmečių ir metinių įvertinimų vedimą, įvertinimų fiksavimą, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 dienos įsakymu Nr. V-1106 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. V-674, 2017 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. V-252, 2018 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-100 redakcija).

2.2. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 dienos įsakymu Nr. V-1309 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325 redakcija).

2.3. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 dienos įsakymu Nr. ĮSAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 3 d. įsakymo Nr. V-379, 2007 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. V-237, 2008 m. birželio 27 d. įsakymo Nr. V-1882, 2009 m. rugsėjo 15 d. įsakymo Nr. V-1831, 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766, 2014 m. gegužės 26 d. įsakymo Nr. V-466, 2015 m. liepos 17 d. įsakymo Nr. V-767, 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija).

2.4. Priešmokyklinio ugdymo Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779.

2.5. Atnaujintomis pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433.

2.6. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V-258 „Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kalbų įskaitų, brandos egzaminų užduoties formos,

vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašas“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Apklausa (savarankiški darbai ir kt.)** – vertinimo metodas, kai per ne ilgesnę nei 30 min. pamokos dalį mokiniai klausinėjami žodžiu ir/arba raštu siekiant patikrinti jų žinias, mokėjimus, įgūdžius.

3.2. **Kontrolinis darbas** – ne mažesnės 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.

3.3. **Projektinis darbas** – planinga ir organizuota veikla, kurios tikslas - atlikti užduotį ar išspręsti problemą taip, kad būtų gauti laukiami rezultatai. Tokia veikla skatina mokinių motyvaciją, aktyvumą, ugdo gebėjimą dirbti grupėje ir savarankiškai. Bendraudami su mokytojais ir kitais žmonėmis, mokiniai tiria pasirinktą dalyką, siekia giliau jį pažinti, o metodai ir priemonės parenkamos atsižvelgiant į problemą, tyrimo objektą ar pan.

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

3.5. **Pažymys** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1-10 balų.

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

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

3.8. **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.

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

3.10. **Papildomas darbas** – užduotys, skiriamos bet kurios klasės mokiniui išvedus nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, kurias atlikęs mokinys gauna patenkinamą dalyko metinį įvertinimą.

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

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

4.2. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį.

5. Vertinimo būdai:

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 nuolat vyksta stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, žodiniu pagyrimu, simboliais ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Taikoma konkretaus dalyko mokytojo pasirinkta bei patvirtinta metodinėje grupėje vertinimo sistema.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti stiprybes, ugdymosi poreikius, priimti sprendimus dėl tolimesnio mokymosi žingsnių ir pagalbos padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

6.3. apibendrinti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą, pusmetį, mokslo metus) rezultatus;

6.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus;

6.5. didinti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo(si) efektyvumą.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimus, prisiimti atsakomybę už mokymosi rezultatus, kelti mokymosi tikslus ir uždavinius bei numatyti jų siekimo strategijas;

7.2. padėti mokytojui planuoti ir koreguoti savo darbą, išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi sunkumus, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.3. suteikti tėvams (teisėtiems globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (teisėtų globėjų) ir mokyklos;

7.4. įsivertinti ugdymo proceso kokybę ir koreguoti ugdymo turinį bei procesą pagal mokinių poreikius ir gebėjimus;

7.5. skatinti mokinio savikontrolės įgūdžius.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-osi) tikslus ir uždavinius;

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

8.3. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;

8.4. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.5. vertinimas grindžiamas išsilavinimo standartų reikalavimais ir šioje tvarkoje priimtomis nuostatomis.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

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

9.5. humaniškumas (pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Mokytojai:

10.1. ilgalaikiuose planuose numato dalyko vertinimą, atsižvelgdami į amžiaus grupes ar mokymosi pakopas;

10.2. sistemingai kartu su ugdymo procesu planuoja diagnostinį mokinių žinių ir pasiekimų vertinimą, t.y. numato pamokų ciklo ar kurso dalies mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus;

10.3. kiekvienoje pamokoje naudoja formuojamąjį vertinimą, pozityviai skatina mokymosi motyvaciją, mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą daugiau siekti;

10.4. planuodami integruotas pamokas arba projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis ir kriterijus.

V. VERTINIMO ORGANIZAVIMAS UGDYMO PROCESĖ

11. Ugdymo(si) procese labai svarbus formuojamasis vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinių sąveika. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

12. Kiekviena metodinė grupė parengia Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo pamokose tvarkas, jas suderina metodinėje taryboje ir rugsėjo mėnesį supažindina mokinių tėvus per e-dienyną.

13. Priešmokyklinio ugdymo programoje.

13.1. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas, vadovaudamasis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106.

13.2. Vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas kartu su specialistu (specialiuoju pedagogu, logopedu, psichologu ir kt.), individualiai dirbusiu su vaiku.

13.3. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ir logopedas per 4 savaites nuo ugdymo programos įgyvendinimo pradžios atlieka grupės vaikų pirminį pasiekimų vertinimą.

13.4. Vaiko pasiruošimas ugdymuisi priešmokyklinėje grupėje fiksuojamas Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos lankstinuke ir priešmokyklinio ugdymo priemonių pasiekimų komplekto „OPA PA“ aplanke. Šviesa, 2015.

13.5. Vaiko daroma pažanga yra vertinama nuolat, pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbų ir veiklos analizę, atsižvelgiant į nuostatų visumą – 5 kompetencijas: pažinimo, kalbinę, socialinę, meninę, sveikos gyvensenos.

13.6. Vaikų pasiekimai ir pažanga su tėvais (globėjais) aptariami individualiai, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pokalbiuose prireikus dalyvauja Vaiko gerovės komisijos atstovai, kiti specialistai, administracijos atstovai

13.7. Informacija, sukaupta aplanke, naudojama kryptingai ir tikslingai planuojant priešmokyklinio ugdymo pedagogo veiklą, bendradarbiaujant su tėvais, sklandžiai pereinant į pradinio ugdymo programą.

13.8. Baigus priešmokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogė parengia išvadas apie vaiko kompetencijų išlavėjimą ir mokyklinę brandą.

14. Pradinio ugdymo programoje.

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

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

14.1.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai 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;

14.1.3. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

14.1.4. 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.);

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

14.1.6. apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje.

14.2. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per progimnazijoje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi:

14.2.1. elektroniniame dienyne;

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

14.2.3. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje e-dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p“ arba „n.p“;

14.2.4. progimnazijos pasirinktoje pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo) formoje;

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

15. Pagrindinio ugdymo I dalies programoje.

15.1. Mokinių pasiekimai vertinami sistemingai. Minimalus pažymių, parašomų per pusmetį, skaičius - savaitinių dalykui skirtų valandų skaičius + 4, ne mažiau, kaip 5 pažymiai per pusmetį (pvz., jei dalykui skirtos 3 pamokos per savaitę, tai minimalus to dalyko pažymių skaičius per pusmetį yra 7). Jei pamokų skaičius dėl objektyvių priežasčių sumažėja 25 proc., tai pažymių skaičius per pusmetį gali būti ir mažesnis.

15.2. Taikoma 10 balų vertinimo sistema: 10 - puikiai, 9 - labai gerai, 8 - gerai, 7 - pakankamai gerai, 6 - vidutiniškai, 5 - patenkinamai, 4 - pakankamai patenkinamai, 3 - nepatenkinamai, 2 - blogai, 1 – labai blogai, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“.

15.3. 5-tų klasių mokinių vertinimas adaptaciniu laikotarpiu:

15.3.1. rugsėjo mėnesio 1 - 2 savaitę pažymiai nerašomi, taikomas formuojamasis vertinimas;

15.3.2. rugsėjo mėnesio 3 - 4 savaitę pradedama vertinti pažymiais, bet nerašomi nepatenkinami pažymiai;

15.3.3. spalio mėnesį pradedama vertinti pagal 10 balų vertinimo sistemą.

15.4. Pirmoji rugsėjo mėnesio savaitė 6 - 8 klasių mokiniams skiriama adaptacijai, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

15.5. Mokytojai naudoja kaupiamąjį vertinimą. Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per trimestrą gautų pažymių.

15.6. Mokinių pasiekimai, mokantis dailės, muzikos, fizinio ugdymo, technologijų, vertinami pažymiu.

15.7. Mokinių pasiekimai, mokantis dorinio ugdymo ir žmogaus saugos, vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

15.8. Mokinių, kurie mokosi dalykų modulių, pasiekimai vertinami pažymiu ir jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pusmečio pasiekimų įvertinimą.

15.9. Specialiosios medicininės grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai dienyne žymimi „įsk.“ arba „neįsk.“.

15.10. Mokiniui, turinčiam gydytojo pažymą, atleidžiančią nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečiai ir metiniai įvertinimai fiksuojami „at!“.

15.11. Dalyko mokytojai savo vertinimo sistemoje numato būdus, kaip vertins mokinio nepasiruošimą pamokai (priemonių neturėjimą ir namų darbų neatlikimą, dalyko sąsiuvinio neturėjimą).

VI. KONTROLINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

16. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo Bendrąją programą, savarankiški, kūrybiniai darbai gali būti kaupiami atskirame sektuve. Testai, kontrolinės užduotys - sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose.

17. Dalykų mokytojai:

17.1. mokiniams per dieną skiria vieną kontrolinį darbą (savarankiški darbai, apklausa raštu nelaikomi kontroliniais darbais). Rekomenduojama neorganizuoti kontrolinių darbų paskutinę pusmečio savaitę, pirmą dieną po atostogų;

17.2. ne vėliau kaip prieš savaitę suderina su mokiniais kontrolinių darbų datą, kurią fiksuoja elektroniniame dienyne, kontrolinio darbo užduočių tematiką ir patikrinimo formą;

17.3. sudaro sąlygas mokiniams savarankiškai, sąžiningai atlikti kontrolinių darbų užduotis. Mokinių plagijuotus darbus vertina kaip neatliktus užduoties. Rekomenduojama numatyti užduočių vertinimą taškais ir jų konvertavimą į pažymį;

17.4. kontrolinio darbo pažymį mažina vienu balu, jei mokinys užduotis bando atlikti nesąžiningai ir/arba nesavarankiškai, ir įspėja, jog nesilaikant kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, jo kontrolinis darbas bus vertinamas kaip neatliktas (įvertinamas 1);

17.5. gali koreguoti pažymį už darbą 1 balu atsižvelgdami į mokinio mokėjimo mokyti kompetencijas, skatindami mokinių motyvaciją ir įvertinę mokinio itin atkaklias pastangas;

17.6. netikrina 5-os klasės mokinių pasiekimų kontroliniais darbais rugsėjo mėnesio 1 - 2 savaitę. Mokinių ugdymo(si) pasiekimų nustatymui taiko individualius mokinių pažinimo metodus;

17.7. ištaiso kontrolinius darbus ir surašo įvertinimus į elektroninį dienyną ne ilgiau kaip per dvi savaites nuo kontrolinio darbo parašymo dienos, bet ne vėliau kaip iki dešimtos mėnesio kalendorinės dienos;

17.8. pageidaujant mokiniams, organizuoja kontrolinio darbo perrašymą, jei daugiau kaip 50 proc. klasės (grupės) mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai neįrašomi į dienyną;

17.9. laikosi susitarimo, jog jei mokinys sirgo kelias dienas ir nerašė kontrolinio darbo, jis turi atsiskaityti per dvi savaites. Jei mokinys sirgo ilgiau nei savaitę, atsiskaitymo terminai ir konsultavimosi laikas derinami su dalykų mokytojais. Jei mokinys dėl pateisinamos priežasties neatvyko į kontrolinį darbą, bet iki kontrolinio darbo dalyvavo dalyko pamokose, jam dviejų savaičių atsiskaitymo terminas netaikomas ir jis turi atsiskaityti mokytojo nurodytu laiku. Mokiniui neatsiskaičius per nurodytą laiką rašomas įvertinimas „1“. Kontrolinio darbo įvertinimą fiksuoja atsiskaitymo dienos data;

17.10. mokiniui atsisakius rašyti kontrolinį darbą, rašomas įvertinimas „1“;

17.11. jei mokinys sirgo paskutinę I pusmečio savaitę ir negalėjo atsiskaityti kontrolinio darbo, tai atsiskaitymo data perkeliama į kitą pusmetį.

17.12. esant išskirtinei situacijai (ekstremaliai situacijai, dirbant nuotoliniu būdu ir pan.) organizuoti kontrolinio darbo perrašymą, kai mokinys neturėjo techninių galimybių tinkamai pasiruošti. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) teikia prašymą leisti perrašyti kontrolinį darbą dėl įprastinių mokymosi sąlygų pasikeitimo (prašymo forma pridedama). Prašyme nurodomos objektyvios priežastys, lėmusios nepakankamą mokinio pasirengimą kontroliniam darbui. Mokytojas, gavęs kurio nors vadovo patvirtintą tėvų prašymą, organizuoja kontrolinio darbo perrašymą ne vėliau nei per 2 savaites ir gautą įvertinimą įrašo vietoje buvusio vertinimo.

17.13. vieną kartą per pusmetį suteikti mokiniui galimybę perrašyti kontrolinį darbą. Mokinio tėvai ne vėliau kaip po dviejų pamokų po kontrolinio darbo grąžinimo pateikia prašymą mokytojui dėl kontrolinio darbo perrašymo, nurodydami rimtas priežastis, lėmusias nepakankamą mokinio

pasirengimą kontroliniam darbui. Mokytojas, gavęs tėvų prašymą, organizuoja kontrolinio darbo perrašymą ne vėliau nei per 2 savaites ir gautą įvertinimą įrašo vietoje buvusio vertinimo. Jei mokinys nurodytu laiku neatvyksta į kontrolinio darbo perrašymą, tai savo perrašymo galimybę šiam pusmečiui praranda.

VII. PUSMEČIŲ IR METINIŲ ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS

18. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą:

18.1. pusmečių įvertinimai fiksuojami įrašais: „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio įrašoma „nepatenkinamas“;

18.2. dorinio ugdymo pasiekimai fiksuojami įrašais: „padarė pažangą“ („pp“) arba nepadarė pažangos („np“);

18.3. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui skirti papildomi darbai, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

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

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

19. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą:

19.1. pusmečių, metinių patenkinami įvertinimai fiksuojami įrašais: 4 - 10 balų įvertinimas, „įskaityta“ („įsk“), „atleista“ („atl“);

19.2. pusmečių, metinių nepatenkinami įvertinimai fiksuojami įrašais: 1 - 3 balų įvertinimas, „neįskaityta“ („neįsk“);

19.3. pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles;

19.4. metinis dalyko įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečio įvertinimų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz, jei I pusmečio pažymys - 7, II pusmečio pažymys - 6, tai metinis įvertinimas - 7);

19.5. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei bent vieno pusmečio mokinio pasiekimai fiksuoti „įsk“, „neįsk“ – jei abiejų pusmečių įvertinimai yra „neįsk“;

19.6. mokiniui, per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidusiam 50 procentų pamokų ir neatlikusiam visų vertinimo užduočių (privalomų atsiskaitomųjų darbų), dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui - 1;

19.7. mokiniui, per pusmetį praleidusiam 50 ir daugiau procentų pamokų dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių:

19.7.1. fiksuojamas esamas įvertinimas, jei mokinys atliko visus arba dalį privalomų atsiskaitomųjų darbų. Jei atlikti ne visi atsiskaitomieji darbai, numatomas laikotarpis, per kurį mokinys turi atsiskaityti. Šių darbų įvertinimai fiksuojami atsiskaitymo dienos data. Jei mokinys neatsiskaito sutartu laiku, jo žinios įvertinamos kaip neatlikusio užduoties;

19.7.2. fiksuojama „atleista“, jei mokinys neturi nei vieno įvertinimo. Numatomas laikotarpis, per kurį mokinys turi atsiskaityti visas neatsiskaitytas vertinimo užduotis. Kontrolinių darbų įvertinimus fiksuoja atsiskaitymo dienos data. Jei mokinys neatsiskaito sutartu laiku, jo žinios įvertinamos kaip neatlikusio užduoties.

19.8. Mokiniui, pusmetyje įvertintam „1“ dėl be priežasties praleistų pamokų ir neatlikusiam vertinimo užduočių metinis įvertinimas fiksuojamas:

19.8.1. „1“ įvertintam I pusmetyje – direktoriaus įsakymu paskiriamas atsiskaitymo laikotarpis II pusmečio metu (ne ilgesnis nei 1 mėn.). Mokiniui atlikus skirtas užduotis, jų vertinimas fiksuojamas atlikimo data ir užskaitomas kaip I pusmečio įvertinimas.

19.8.2. „1“ įvertintam II pusmetyje arba neatsiskaičiusiam už I pusmečio užduotis fiksuojamas „1“ ir skiriami papildomi darbai.

20. Mokiniams, turintiems 1 - 3 nepatenkinamus metinius dalyko įvertinimus, neatlikusiems socialinės pilietinės veiklos, Mokytojų tarybos siūlymu direktoriaus įsakymu skiriami papildomi darbai. Mokinys, po papildomo darbo turintis daugiau nei vieno dalyko nepatenkinamus galutinius įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, mokyklos direktoriaus įsakymu (atsižvelgus į Mokytojų tarybos siūlymus) paliekamas kartoti atitinkamos klasės ugdymo programą.

21. Mokinys, turintis daugiau negu 3 nepatenkinamus metinius dalyko įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, paliekamas kartoti atitinkamos klasės ugdymo programos mokyklos direktoriaus įsakymu, atsižvelgus į Mokytojų tarybos siūlymus.

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

VIII. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SIŪLYMŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

23. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo(si) rezultatus atsižvelgiama į Pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas, į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys;

24. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal bendrąsias programas pasiekimai vertinami pagal Progimnazijos vertinimo tvarką. Mokiniui nepasiekus bendrųjų programų minimalaus pasiekimų lygio, jo pažanga ir pasiekimai vertinami nepatenkinamai. Nepatenkinamiems

trimestro/pusmečio įvertinimams kartojantis kreipiamasi į VGK dėl priešasčių nustatymo ir/ar vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

25. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pritaikytas bendrąsias ugdymo programas, mokymosi pasiekimai vertinami atsižvelgiant į daromą asmeninę pažangą, pritaikytos programos tikslus (numatytus pasiekimus) bei bendrųjų programų reikalavimus:

25.8. kai mokinys nepasiekia bendrųjų programų reikalavimų minimumo, jam rašomas nepatenkinamas trimestro/pusmečio įvertinimas, užpildant pasiekimų vertinimo lapą. Jo mokymosi pasiekimai aptariami VGK, atsižvelgiant į priežastis numatoma pagalba, pakartotinis įvertinimas ar kitos priemonės;

25.9. kai specialiųjų ugdymosi poreikių turintis mokinys, ugdomas pagal pritaikytą programą, daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai dažnai yra aukštesni nei patenkinamas pasiekimų lygis, mokytojas kreipiasi į VGK dėl galimybės atsisakyti programos pritaikymo.

26. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai yra žymiai žemesni ir nesiekia Bendrųjų programų minimalių reikalavimų, todėl pažanga ir pasiekimai vertinami pagal individualizuotos programos turinio įsisavinimo lygį, orientuojantis į konkrečiam vaikui iškeltus ugdymo(si) tikslus, uždavinius, atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus.

26.8. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama individualizuotoje programoje, įrašant 0 - neišmoko, S - silpnai išmoko, G - gerai išmoko, ugdomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą – rašant pažymius (1-10 balų).

26.9. Kai mokinys nedaro pažangos, negauna patenkinamų įvertinimų (4 ir daugiau balų), mokytojas turi konsultotis su specialistais ir koreguoti sudarytą individualizuotą programą keldamas žemesnius reikalavimus, o jei priežastys nėra susijusios su mokinio gebėjimais (pvz. lankomumo problemos), mokytojas turi kreiptis į VGK dėl priemonių problemai spręsti numatymo. Pagal individualizuotą programą ugdomas mokinys negali turėti nepatenkinamų trimestro/pusmečio įvertinimų.

26.10. Kai pagal individualizuotą programą ugdomas mokinys gerai atlieka jam skirtas užduotis, lengvai pasiekia programoje numatytus tikslus, jam nuolat rašomi geri įvertinimai (7 ir daugiau balų), mokytojas turi koreguoti sudarytą programą, numatydamas aukštesnius reikalavimus.

27. Pagal individualizuotas ir pritaikytas programas ugdomi mokiniai kontrolinius darbus gali rašyti pas specialųjį pedagogą (lietuvių kalbos ir matematikos) arba padedant mokytojo padėjėjui (jei skirta) – taip, kaip mokytojas nurodė parengtoje programoje.

28. Mokytojo ir specialiojo pedagogo sutarimu mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiųjų pratybų metu gali gauti kaupiamuosius balus, kurie pagal sutarimą būtų konvertuojami į vertinimą, rašomą į dienyną. Kaupiamąjį balą gali sudaryti: specialiųjų ugdymosi

poreikių turinčio mokinio žinių ir gebėjimų įvertinimas specialiųjų pratybų metu, aktyvumas pamokoje, namų darbų įvertinimai, pastangos atlikti užduotis, rašto darbų tvarkingumas, dalyvavimas grupinėje veikloje, motyvacija ir pan..

29. Mokinui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių dėl skaitymo sutrikimo, užduotys, pateiktos raštu, gali būti perskaitomos mokytojo ar mokytojo padėjėjo.

30. Mokinui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių dėl matematikos mokymosi sutrikimo, kontrolinių darbų metu leidžiama naudotis skaičiuotuvais, schemomis, lentelėmis, grafikais, diagramomis, tai numatant sudaromoje programoje.

31. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių dėl judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų, raidžių rašymo netikslumai nelaikomi klaidomis.

32. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių dėl rašymo sutrikimų, lietuvių kalbos rašto darbuose klaidomis nelaikoma akustiškai ir/ar grafiškai panašias fonemas žyminčių raidžių, nurodytų pedagoginės psichologinės tarnybos pažymyje, painiojimas.

33. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių dėl sklandaus kalbėjimo (mikčiojimo) sutrikimo, kalbėjimo sklandumo trūkumai nelaikomi klaidomis. Atsižvelgdamas į mokinio individualias savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ir kt.), mokytojas parenka apklausos būdus (žodžiu ar raštu).

34. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių dėl dizartrijos, klaidomis nelaikomi tarties ir kirčiavimo netikslumai.

IX. VERTINANT SUKAUPTOS INFORMACIJOS ANALIZĖ, APIBENDRINIMAS

35. Mokytojai kartu su mokiniais išanalizuoja įvertintas užduotis, jų vertinimo kriterijus ir nurodo klaidas bei joms ištaisyti tinkamus metodus. Mokiniai mokomi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą.

36. Mokinių kontrolinių, projektinių darbų, kaupiamieji mokomųjų dalykų mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai:

36.8. surašomi ir koreguojami iki mėnesio 10 dienos, išskyrus trimestro/pusmečio pabaigos mėnesius;

36.9. įrašomi elektroniniame dienyne, vadovaujantis Kaišiadorių Vaclovo Giržado pagrindinės mokyklos elektroninio dienyno naudojimo tvarka, patvirtinta 2013 m. rugpjūčio 19 d. progimnazijos direktoriaus įsakymu Nr.V1-66, kuri reglamentuoja elektroninio dienyno administravimą, tvarkymą, priežiūrą ir dienyno sudarymą elektroninio dienyno duomenų pagrindu.

X. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

37. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo Bendrąją programą, pažanga ir pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys prieigos prie elektroninio dienyno rašo prašymą, kad informacija apie vaiko pasiekimus iš elektroninio dienyno būtų pateikiama vieną kartą per mėnesį. Atspausdinti mokinio mėnesio pasiekimų ir pažangos lapai segami į mokinio segtuvą. 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.).

38. Dalykų mokytojai ir klasių vadovai:

38.8. pirmą mokslo metų pamoką supažindina mokinius su mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu pasirašytinai instruktažų lapuose;

38.9. kiekvieno pamokų ciklo pradžioje žodžiu supažindina mokinius su konkrečiais mokymosi uždaviniais, jų išmokimo vertinimo kriterijais, formomis ir terminais;

38.10. informuoja mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, mokyklos administraciją, pagalbos mokiniui specialistus apie mokinio mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą žodžiu asmeniškai, raštu - elektroniniame dienyne.

39. Turinčių nepatenkinamą įvertinimą mokinių tėvus klasės vadovas per savaitę po trimestro informuoja raštu, o po metinio – tą pačią dieną, kai paskirti papildomi darbai.

40. Klasių vadovai su Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), tai fiksuoja parašais: mokiniai pasirašo instruktažų lapuose, o tėvai – pirmo tėvų susirinkimo metu į registracijos lapą (papildomoje grafoje) arba paruoštoje pranešimo formoje.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Šis Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.

42. Šio Aprašo vykdymo kontrolę atlieka progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

43. Šio Aprašo pakeitimus bei papildymus svarsto metodinė taryba, tvirtina progimnazijos direktorius.

PATVIRTINTA
Kaišiadorių Vaclovo Giržado
progimnazijos direktoriaus
2021 m. sausio 15 d.
įsakymu Nr. V1-

Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė

gyvenamosios vietos adresas

telefono Nr.

Kaišiadorių Vaclovo Giržado
progimnazijos direktoriui
_____ dalyko mokytojui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO PERRAŠYTI KOTROLINĮ DARBĄ**

Data

Prašau mano sūnui/dukrai _____, _____ klasės mokiniui,
(vardas, pavardė) (klasė)

leisti perrašyti _____ dalyko kontrolinį darbą, rašytą _____,
(mokomasis dalykas) (data)

įvertintą _____. Nurodau priešastis, įtakojušias šį įvertinimą:
(pažymys)

Parašas

Vardas, pavardė

Mokytojo komentaras

Leidžiu / neleidžiu (pabraukti) perrašyti kontrolinį darbą.

Perrašymo data ir laikas _____

Mokytojo parašas _____