

PATVIRTINTA
Jonavos r. Ruklos Jono
Stanislausko mokyklos –
daugiafunkcio centro direktoriaus
2022 m. lapkričio 14 d. įsakymu
Nr.V1-180

JONAVOS R. RUKLOS JONO STANISLAUSKO MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko mokyklos – daugiafunkcio centro Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis patvirtintomis Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.
2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas, vertinimo analizė ir informavimas, vertinimo dalyvių vaidmuo.
3. Tvarkoje 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. **Įvertinimas** - vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
 - 3.3. **Įsivertinimas** (refleksija) - paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir nusimatyamas tolesnių mokymosi žingsnių.
 - 3.4. **Vertinimo informacija** - įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą.
 - 3.5. **Individualios pažangos** (idiografinis) vertinimas - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma asmeninė pažanga.
 - 3.6. **Mokymosi patirtis** - mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.
 - 3.7. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį mokinys savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ir/ar pasirenka mokymosi aplinką, priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas bei įsivertina pasiekimus ir pažangą.
 - 3.8. **Mokymo ir mokymosi strategijų taikymas:**
 - atsižvelgiant į mokinių patirtį, gebėjimus, turimas žinias;
 - integruojant ugdymo turinį ir medžiagą, atsižvelgiant į socioekonominio ir visuomeninio gyvenimo pokyčius;
 - atsižvelgiant į miestelio, mokyklos kultūrinį ir socialinį kontekstą bei kt.
 - 3.9. Pagal vertinimo tikslus taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai:

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

Formuojamasis vertinimas - nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

Apibendrinamasis vertinimas - vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Norminis vertinimas - vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

Kriterinis vertinimas - vertinimas, kurio pagrindas - tam tikri kriterijai (pvz. bendrosios programos), pagal kurias lyginami mokinio pasiekimai.

3.10. Vertinimo formos:

Kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Apklausa, savarankiškas darbas raštu – vertinimo metodas, kai per trumpesnę nei 30 minučių pamokos dalį mokinys(iai) klausinėjamas(i) žodžiu ir /arba raštu siekiant patikrinti žinias, mokėjimą, įgūdžius.

Testas – rašto darbas, kurio trukmę nustato dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į testo apimtį ir sudėtingumą.

3.11. Mokinių mokymosi pasiekimų fiksavimas:

Pažymys – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

Patenkinamas įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.

Nepatenkinamas įvertinimas – 1–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „labai blogai“.

Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių supratimo, gebėjimų patenkinamą lygį.

Neįskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio.

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

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių ir mokiniui būtinos pagalbos;

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

4.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus, vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

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

5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas,

diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

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

5.4. įsivertinti mokyklai savo veiklos kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus;

6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys;

6.3. vertinimas - skirtas padėti mokytis, kai mokinys laiku (pamokoje, baigus temą, kursą, programą) gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka ugdymosi turinį);

7.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškių vertinimo kriterijų);

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

7.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti; informacija sistemingai kaupiama ir fiksuojama mokytojo pasirinktu būdu);

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

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, siejant jį su mokymosi uždaviniais ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi patirtį. Planuojant vertinimą tariamasi su mokiniais, prireikus – su mokyklos specialistais, tėvais. Vertinimas planuojamas taip, kad mokiniai žinotų, ką turi mokėti, kaip bus vertinami, kada ir kas vertins. Vertinimas planuojamas metams (kaip ir ilgalaikiai planai).

9. Vertinimas ilgalaikiame plane:

9.1. iki rugpjūčio 31 d. metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką metams (vertinimo metodus, formas, kriterijus);

9.2. plane prie temos/-ų, skyriaus nurodoma, kokių standartų (mokinių gebėjimų/ kompetencijų) sieks;

9.3. vertinimo grafoje žymima, kokia forma iš temos/-ų mokiniai atsiskaitys.

10. Mokytojai mokslo metų pradžioje (per pirmąją pamoką) mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarka (vertinimo būdai, formos, kriterijai, kaupiamieji balai, laukiami rezultatai ir kt.).

11. Mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais. Mokytojai planuoja, kokias

bendrąsias ir dalykines kompetencijas mokiniai ugdysis, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai, skatinamas mokinių įsivertinimas.

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

13. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

14. Laikomasi metodinėse grupėse priimtų vertinimo susitarimų:

14.1. dėl pažymių per pusmetį skaičiaus:

1 savaitinė pamoka - 2 ir daugiau pažymių;

2 savaitinės pamokos - 3 ir daugiau pažymių;

3 savaitinės pamokos - 4 ir daugiau pažymių;

4 savaitinės pamokos – 5 ir daugiau pažymių;

5 savaitinės pamokos - 6 ir daugiau pažymių.

14.2. dėl vertinimo formų, tipų ir kriterijų;

14.3. dėl kaupiamiojo/ skatinamojo vertinimo kriterijų taikymo. Kiekvienas mokytojas, užtikrindamas dermę su toje pačioje klasėje dirbančiais mokytojais, pasirenka priimtinausius kaupiamuosius vertinimo metodus ir būdus;

14.4. dėl vertinimo pažymiu 10 (dešimt) už papildomą veiklą, kai mokinys/ mokiniai dalyvauja mokyklinėje, rajoninėje ar respublikinėje olimpiadoje, įvairiuose konkursuose, pristatydamas savo kūrybinį darbą ir/ar laimi prizinę vietą;

14.5. dėl atsiskaitomųjų darbų vertinimo normų (procentinė išraiška):

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Vertinimas balais	Apibūdinimas
93-100	10	Mokinio pasiekimai pilnai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis.
81-92	9	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis.
69-80	8	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis.
57-68	7	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis.
45-56	6	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių.
33-44	5	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas.
25-32	4	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių.
16-24	3	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų minimalių pasiekimų. Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių.
8-15	2	Mokinio pasiekimai visai neatitinka numatomų minimalių

		pasiekimų.
0-7	1	Mokinio pasiekimai visai neatitinka numatomų minimalių pasiekimų.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ

15. Pradinio ugdymo programos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas:

15.1. užtikrinant ugdymo(si) tęstinumą, pirmos klasės mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo mokytojo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą;

15.2. vertinant 1-4 klasių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas;

15.3. pradinio ugdymo programoje mokinio pažangai ir pasiekimams fiksuoti bei vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydamiesi įsivertinti ir savo pasiekimus. Mokinio pasiekimai pažymiais nevertinami. Taikomas ideografinis (individualios pažangos) vertinimas. Kiekvienoje pamokoje naudojamas formuojamasis vertinimas. Tai gali būti pastabos/ komentarai žodžiu ir raštu. Baigus tam tikrą mokymosi etapą, tai yra išėjus temą, skyrių, naudojamas diagnostinis vertinimas;

15.4. atsižvelgiant į vertinimo tikslą, gali būti taikomi šie diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną atliekamas ne daugiau kaip vienas diagnostinis darbas;

15.5. dorinio ugdymo pasiekimai vertinami „p.p.“ (padaryta pažanga), „n.p.“ (nepadaryta pažanga);

15.6. šokio, teatro pamokos vertinamos lygiais (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

15.7. kriterinis arba apibendrinamasis vertinimas taikomas pusmečio ir mokslo metų pabaigoje, kai pasiekti rezultatai vertinami lygiais: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, atleista. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

15.8. jei mokinys neįsisavino programos ir nepasiekė patenkinamo lygio, vertinamas nepatenkinamu lygiu ir/ar np - nepadarė pažangos;

15.9. jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui buvo skirtas papildomas darbas, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

15.10. baigus pradinio ugdymo programą mokiniui išduodamas Pradinio ugdymo programos baigimo pažymėjimas. Kopija paliekama mokykloje;

15.11. baigus pradinio ugdymo programos pirmą, antrą, trečią, ketvirtą klases pildomi „Pradinių klasių mokinių pasiekimų aprašai“;

15.12. mokinių individuali pažanga kaupiama „Pasiekimų aplankuose“, kurie saugomi nuo pirmos iki ketvirtos klasės.

16. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pasiekimų vertinimas:

16.1. mokinio kompetencijos, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita);

16.2. mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga ir nerašomi nepatenkinami įvertinimai:

- naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo mėnesį laiko;
- penktą klasių mokiniams rugsėjo mėnesį;

16.3. dalykai, užsiėmimai, kurie vertinami ne pažymiais:

Dalykas	Vertinimas
Socialinė pilietinė veikla	įskaita pusmečių ir mokslo metų pabaigoje („įskaityta” arba „neįskaityta”)
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)	įskaita („įskaityta“ arba „neįskaityta“)
Žmogaus sauga	įskaita („įskaityta“ arba „neįskaityta“)
Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės pratybos	įskaita („įskaityta“ arba „neįskaityta“)

16.4. kompetencijos, įgytos užsiėmimuose, skirtuose mokinio poreikiams tenkinti, vertinamos kaupiamuoju būdu. Pusmečio pabaigoje kaupiamieji balai konvertuojami į pažymį pagal mokytojo nustatytus kriterijus ir aptartus su mokiniais;

16.5. mokinių mokymosi pasiekimai (pusmečių, metiniai) ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir fiksuojami įrašu ir/ ar balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas balais	
aukštesnysis	puikiai	10	įskaityta
	labai gerai	9	
pagrindinis	gerai	8	
	pakankamai gerai	7	
	vidutiniškai	6	
patenkinamas	patenkinamai	5	
	pakankamai patenkinamai	4	
	pasiekimai nėra įvertinti	atleista	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3	neįskaityta
	blogai	2	
	labai blogai	1	

16.6. pusmečių ir metiniai įvertinimai vedami aritmetiniu pažymių vidurkiu (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

17. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokinys turi kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą arba per pusmetį praleidžia 2/3 (daugiau kaip pusę) pamokų be pateisinamos priežasties, Mokytojų taryba, vadovaudamasi „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, priima nutarimą dėl papildomų darbų skyrimo.

18. Papildomų darbų skyrimo tvarka:

18.1. mokytojų tarybos posėdžio metu mokytojai siūlo I-ojo ar II-ojo pusmečio kurso atsiskaitymo laikotarpį;

18.2. dalyko mokytojas parengia užduotis, konsultacijų ir atsiskaitymų grafiką;

18.3. mokyklos direktorius tvirtina „Mokinio/ mokinių papildomų darbų atsiskaitymo planą“;

18.4. klasių vadovai supažindina mokinių ir tėvus (globėjus) su „Mokinio papildomų darbų atsiskaitymo planu“ pasirašytinai;

18.5. iki nurodytos datos dalykų mokytojai „Mokinio/ mokinių papildomų darbų atsiskaitymo plane“ įrašo atsiskaitymo datą, įvertinimą, pasirašo ir informuoja atsakingą direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

18.6. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu. Metinių ir papildomų darbų įvertinimų fiksavimas:

I pusm.	II pusm.	Metinis	Papild. darbo įvertinimas
nepat. įvert.	nepat. įvert.	patenk. įvert.	patenk. įvert. (jei mokinys atsiskaitė)
nepat. įvert.	nepat. įvert.	nepat. įvert.	nepatenk.įvert. (jei mokinys neatsiskaitė)

18.7. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, priima mokyklos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu;

18.8. klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę po papildomų darbų ar palikimo kartoti kursą.

19. Mokyklos susitarimu į aukštesnę klasę mokiniai gali būti keliami turintys ne daugiau kaip 3 nepatenkinamus metinius įvertinimus, atsižvelgiant į individualias mokinio pastangas, gebėjimus bei pagalbos mokiniui specialistų rekomendacijas.

20. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų tvarka:

20.1. kontroliniai darbai rašomi baigus temą. Jis gali trukti iki 45 minučių;

20.2. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę žodžiu ir el. dienyne. Atvykus į mokyklą po atostogų ar šventinių dienų tą pačią dieną kontroliniai darbai nerašomi;

20.3. kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo principo (nuo lengvesnių iki sudėtingesnių), kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

20.4. jei mokinys į kontrolinį darbą neatvyko dėl ligos (laikotarpis iki dviejų savaičių) ar kitos pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti mokytojo paskirtu laiku. Jei reikia, mokiniui suteikiama individuali pagalba. Neatsiskaičius, mokinio žinios vertinamos nepatenkinamu pažymiu;

20.5. išimtiniais atvejais, kai laikotarpis ilgesnis nei dvi savaitės, mokinys gali nerašyti kontrolinio darbo, tačiau jam teikiama savalaikė pagalba/ konsultacijos, įveikiant mokymosi praradimus ir/ ar spragas;

20.6. mokiniai per dieną gali rašyti ne daugiau kaip:

20.6.1. pamokos trukmės atsiskaitomąjį darbą;

20.6.2. laišką (rašinį, atpasakojimą) ir 1 apklausą ar testą;

20.6.3. testą ir 1 apklausą.

21. Kūrybiniai, projektiniai, kontroliniai ir savarankiški didesnės apimties darbai visada vertinami pažymiais pagal nustatytus mokytojų kriterijus (vertinamas darbo turinys, aktualumas, aktyvumas renkant medžiagą, savarankiškumas, kūrybiškumas, darbo pristatymas).

22. Vertinant specialiųjų poreikių turinčius mokinius, taikomas formuojamasis, diagnostinis bei apibendrinamasis vertinimas, atsižvelgiant į individualius gebėjimus/ skirtumus:

22.1. specialiųjų poreikių mokiniai vertinami 1 – 10 balų sistema pagal atitinkamas programas;

22.2. siekiant skatinti mokymosi motyvaciją, vertinamos papildomos mokinių pastangos pagal su mokytoju susitartus kriterijus;

22.3. jei mokinys nepasiekia jam pritaikytos ar individualizuotos programos patenkinamo lygio, programa peržiūrima ir koreguojama;

22.4. specialiųjų poreikių mokinių pasiekimai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

23. Mokinio, grįžusio iš sanatorijos (gydymo įstaigos), pažymius mokytojai perkelia į dienyną, pusmečio įvertinimą veda iš mokykloje bei sanatorijoje (gydymo įstaigoje) gautų įvertinimų.

24. Vertinimas baigus programą:

24.1. mokymosi rezultatams apibendrinti (baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą) taikomas apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų patikrinimai, įskaitos);

24.2. apibendrinamasis vertinimas yra formalus. Pagal vertinimo tikslą pasirenkamas kriterinio (palyginti mokinio pasiekimus) arba norminio (palyginti mokinių pasiekimus) tipo vertinimas. Jo rezultatai fiksuojami pažymiu ar kita forma;

24.3. apibendrinamasis vertinimas turi būti objektyvus, skaidrus, atviras ir nešališkas. Vertinimo dalyviai iš anksto susitaria ir priima sprendimus dėl vertinimo rangavimo, kriterijų ir tvarkos. Apibendrinamasis vertinimas parodo ugdymo programos veiksmingumą ir pamatuoja mokinio pasiekimus (įgytas žinias, gebėjimus, kompetencijas);

24.4. apibendrinamojo vertinimo informacija naudojama mokinių mokymosi pažangos stebėsenai įvairiais lygmenimis (mokinio, klasės, mokyklos) ir ugdymo kokybės tobulinimui.

VI SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

25. Vertinimas planuojamas šiais lygmenimis:

25.1. mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus;

25.2. mokinių tėvai (globėjai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės veiklą. Jie gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras, tvarką ir paskirtį;

25.3. mokytojai:

25.3.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

25.3.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

25.3.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

25.3.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas. Vadovaudamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

25.3.5. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

25.3.6. derina tarp savęs mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodus, būdus, formas.

25.4. mokykla:

25.4.1. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką:

Informacijos rinkimas	Fiksavimas	Panaudojimas
Dalyko mokytojas	1. Individuali mokinio pažanga pagal metodinėse gr. susitartą formą (fiksavimas, stebėseną, aptarimas, siekiamybė). 2. El. d. „Tamo“ duomenys: mokinio laikotarpio, mėnesio,	1. Asmeninės pažangos stebėjimas, lūkesčių planavimas. 2. Vertinimo suvienodinimas tarp mokytojų. 3. Mokytojo darbo įsivertinimas ir tobulinimas.

Klasės vadovas	pusmečio, metinė pažangumo ataskaita, klasės laikotarpio vidurkiai, klasės pažangumas, individuali stebėsenos forma.	4. Objektivi informacija tėvams.
Pagalbos specialistai	1. Individuali mokinio pažanga „Pasiekimų aplankuose“. 2. Mokyklos V GK sprendimu „Individualiuose pagalbos planuose“.	1. Asmeninės pažangos stebėjimas, lūkesčių bei specialistų pagalbos planavimas. 2. Informacija mokytojams dėl programų koregavimo, pritaikymo. 3. Mokytojo darbo įsivertinimas ir tobulinimas. 4. Objektivi informacija tėvams.
Mokyklos vadovai	1. Pusmečių, metinių mokymosi rezultatų ir lankomumo suvestinės, kokybė. 2. Palyginamosios pasiekimų, lankomumo metinės analizės, išvados. 3. Nacionalinių tyrimų, standartizuotų testų duomenys.	1. Mokyklos ugdymo plano tobulinimas, turinio prioritetų planavimas. 2. Tikslingas metodinės gerosios patirties sklaidos planavimas mokykloje ir mokytojų kvalifikacijos tobulinimas (pagalba mokytojui, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginiai, metodinių grupių metiniai veiklos planai). 3. Tėvų telkimas ir švietimas siekiant gerinti mokinių pasiekimus. 4. Mokyklos pažangos stebėsenos ir veiklų planavimas (Ugdymo, Metinis planas).

25.4.2. užtikrina vertinimo metodų, būdų, formų dermę pereinant į aukštesnę klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų;

25.4.3. kontroliuoja kontrolinių užduočių skyrimą;

25.4.4. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

25.4.5. vertina mokytojo darbo kokybę, atsižvelgiant į pamokos planavimą, organizavimą, mokymo metodų, būdų, formų įvairovę, mokymo medžiagos aktualizavimą, susiejimą su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais bei vertinimo būdų individualizavimą;

25.4.6. vertina mokyklos darbo kokybę, atsižvelgiant į mokinių pasiekimus, jų šeimų socialinę padėtį bei bendruomenės sociokultūrinę aplinką. Atsižvelgiant į išvadas, rengia/ koreguoja mokyklos planus.

26. Informavimas:

26.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, pasirenkamojo užsiėmimo programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

26.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

26.3. klasių vadovai ir/ar individualiai dalykų mokytojai supažindina mokinių tėvus (globėjus) su mokyklos mokinių pasiekimų vertinimo tvarka;

26.4. ugdymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne pažymiu, įskaita, komentaru, pastaba,

- pagyrimu. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį (išspausdinamos mokinio mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitos);
- 26.5. pasibaigus pusmečiui tėvai (globėjai) supažindinami su pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitomis. Esant reikalui informacija pateikiama oficialiu mokyklos raštu;
- 26.6. mokytojai, klasės vadovai, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais) aptaria mokinių daromą pažangą, ugdymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;
- 26.7. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus) supažindina ne vėliau kaip per 3 dienas.
27. Tėvų informavimo apie jų vaiko ugdymo(si) poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį tvarka:
- 27.1. informacija apie ugdymo ir ugdymosi pažangą, poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį tėvams teikiama elektroniniame dienyne;
- 27.2. ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus tėvai supažindinami su mokinių pasiekimais, sudarant galimybes jiems susitikti su mokytojais (tėvų dienos, klasių susirinkimai);
- 27.3. apie pakitusius mokinio mokymosi pasiekimus, kuriuos įtakoja elgesys, sveikatos, emocinės, psichologinės problemos ar kt., dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, klasės vadovas – mokyklos vadovus, kurie priima sprendimus dėl tolimesnio ugdymo bei pagalbos teikimo;
- 27.4. mokinio tėvai gali būti kviečiami į mokyklą individualiai aptarti su mokytoju, klasės vadovu ar mokyklos vadovais mokinio ugdymosi pažangą ir pasiekimus, poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.
29. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje <https://www.rukla.jonava.lm.lt>
30. Vertinant vadovaujama mokyklos Ugdymo planu ir metodinių grupių susitarimais.
31. Vertinimo nuostatos gali kisti atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus dokumentus.
32. Šios Tvarkos keitimą ir papildymą gali inicijuoti mokyklos direktorius, mokyklos, mokytojų tarybos, atsižvelgiant į galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
33. Tvarkos pakeitimai ir papildymai suderinami su mokyklos taryba, tvirtinami direktoriaus įsakymu.
34. Šios tvarkos kontrolę vykdo mokyklos direktorius.
-