

PATVIRTINTA  
VšĮ Žaliosios gamtos mokyklos  
direktoriaus  
2019 m. rugpjūčio 30 d.

įsakymu Nr. 190830-5

## VšĮ Žaliosios gamtos mokyklos

### MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ **Žaliosios gamtos mokyklos** pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.
2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo dalyvių vaidmuo.
3. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis
  - Atnaujintomis bendrosiomis pradinio ir pagrindinio ugdymo programomis ir išsilavinimo standartais;
  - Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256;
  - Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija);
  - 2011 – 2013 metų pradinio ugdymo programos bendroju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V-1017;
  - 2011 – 2013 metų pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V-1016;
  - Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60;
  - mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
  4. 1 vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
  4. 2 įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4. 3 įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus; vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo daromą pažangą ir pasiekimus (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

4. 4 individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4. 5 signalinis pusmečio įvertinimas – kartą per pusmetį atliekama peržiūra leidžianti mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

4. 6 darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo būdai ir vertinimo tipai:

5. 1 formalusis vertinimas – taikomas vertinti žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus, nustatant pažangą. Mokinių užduotys vertinamos remiantis nustatytais vertinimo kriterijais;

5. 2 neformalusis vertinimas – jis vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį, vertinama mokinio asmenybės raida, jo vertybinės nuostatos, bendrųjų gebėjimų plėtotė.

5. 3 diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, įveikiant sunkumus;

5. 4 formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą, formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

5. 5 apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

5. 6 norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

5. 7 kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;

5. 8 kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

5. 9 sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6. 1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
6. 2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;
6. 3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;
6. 4. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pažangą ir pasiekimus;
6. 5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

7. 1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį;
7. 2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;
7. 3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
7. 4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, suteikti mokiniams pagalbą;
7. 5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;
7. 6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;
7. 7. stiprinti ryšius tarp mokyklos, mokinio ir tėvų (globėjų, rūpintojų);
7. 8. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

### **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

#### 8. Vertinimo nuostatos:

8. 1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;
8. 2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, pažanga ir pasiekimai;
8. 3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;
8. 4. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;
8. 5. vertinama individuali mokinio pažanga (idiologinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu;
8. 6. vertinimo procese vyrauja mokyti padedantis formuojamasis ir diagnostinis vertinimas.

#### 9. Vertinimo principai:

9. 1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;
9. 2. objektyvumas (veiksmingumas) – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas);
9. 3. pozityvumas (konstruktyvumas) – vertinama tai, ką mokinys išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;
9. 4. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;
9. 5. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);
9. 6. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

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

9. 8. informatyvumas (ekonomiškumas) – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai, recenzijos, kompiuterinės priemonės.

#### **IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE (MOKANT IR MOKANTIS)**

10. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:

- išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus;
- baigiamosios klasės pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas;
- parengtas ir aprobuotas dalyko vertinimo metodikas ar individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

11.1 jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

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

11.3 dalyko ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

11.4 planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (ciklą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiame plane ir kontrolinių darbų grafike;

11.5 per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminais, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, kokių būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą;

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

11.7 trumpalaikiuose planuose koreguoja atsiskaitymo laiką, vertinimo užduotis, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus;

11.8 mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas bei individualizuotas programas, detaliuose planuose numato individualų vertinimą;

11.9 planuodamas integruotas pamokas arba projektus suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus su kitais mokytojais.

12. Mokyklos administracija kartu su dalyko mokytojais mokslo metų pradžioje mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) Visuotiniame tėvų susirinkime supažindina su pagrindinės mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

13. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka pirmąjį mėnesį:

13.1 adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, kontroliniais darbais netikrinami;

13.2 mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus siekdami išsiaiškinti mokinių ugdymo (-si) pasiekimus;

14. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, tą patį dalyką mokančių mokytojų aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

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

16. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita.

16.1 Visų dalykų, išskyrus 16.5.1. punkte išvardytus dalykus, pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema.

16.2 Mokinių, besimokančių dalykų modulių, pasiekimai per pusmetį vertinami 10 balų vertinimo sistema ir įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pusmečio pasiekimų įvertinimą.

16.3 Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

16.3.1 ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 4 – silpnai, 3 - blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė. Patenkinami įvertinimai – 4 -10 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neatestuota“.

Pažymys	Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)	Mokinio gebėjimai ir žinios bendrųjų programų/išsilavinimo standartų atžvilgiu
10 (puikiai)	Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, teikia alternatyvas, improvizuoja, nusprendžia, vadovauja.	Pagal savo amžių ir mokymosi pakopą rodo sisiformavusią kompetenciją. Bendrųjų programų aukštesnysis lygis.
9 (labai gerai)	Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko ir tikslingai naudoja, derina, įvertina, įtakoja, modeliuoja.	Ryškėja kompetencija. Bendrųjų programų aukštesnysis lygis.
8 (gerai)	Analizuoja, įžvelgia visumą: argumentuoja, daro išvadas, planuoja, diskutuoja, išplečia, tiksliai formuoja.	Gebėjimai tvirtesni nei reikalauja bendrosios programos. Bendrųjų programų pagrindinis lygis.
7 (pakankamai gerai)	Supranta, analizuoja ir taiko žinias naujose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, išskaido, apibendrina, interpretuoja, papildo, rodo iniciatyvą.	Gebėjimai ir žinios visiškai atitinka bendrąsias programas. Bendrųjų programų pagrindinis lygis.

6 (patenkinamai)	Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose: išaiškina, palygina, nurodo ryšius, klasifikuoja, apibūdina.	Iš esmės pasiektas standartas. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
5 (silpnai)	Supranta esmę: atlieka, klausia, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia.	Artėja prie pagrindinio standarto. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
4 (labai silpnai)	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, papasakoja savais žodžiais.	Gebėjimai ir žinios minimaliai atitinka bendrųjų programų reikalavimus. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
3 (blogai)	Nors žinios ir fragmentiškos, bet: atskiria, išskiria, nustato, išvardina.	Priartėja prie bendrųjų programų reikalavimų, galima numatyti būdus, kaip jį pasiekti artimiausiu metu.
2 (labai blogai)	Žinios fragmentiškos: tikslingai stebi, klauso, randa, atkreipia dėmesį.	Artėja prie bendrųjų programų reikalavimų, tačiau dar akivaizdžiai jo nepasiekia.
1 (nieko neatsakė, neatliko užduoties)	Žinios labai fragmentiškos: pakartoja, pavadina, atpažįsta, pamini.	Ryškėja gebėjimai ir žinios, kurios leis siekti standarto.
Neatestuotas	Kai mokinys per pusmetį praleidęs be pateisinamos priežasties 70% dalyko pamokų.	Organizuojamas atsiskaitymas pagal „Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą“.

16.4 Įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“, „neatestuota“.

16.5 Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas įskaita:

16.5.1 dorinio ugdymo (tikybos, etikos), žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, pasirenkamųjų pamokų pažanga ir pasiekimai;

16.5.2 specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai.

16.6 Mokiniui, pagal gydytojo pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje elektroniniame dienyne rašoma „atleista“ („atl“).

17. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama dalykų pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

18. Specialiųjų poreikių mokinių vertinimo kriterijai:

18.1 specialiųjų poreikių mokiniai vertinami 10 balų vertinimo sistema, atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą ugdymo procese;

18.2 specialiųjų poreikių mokiniai vertinami pagal individualios mokiniui parengtos programos (pritaikytos ir individualizuotos) reikalavimus ir PPT nustatytus mokinio gebėjimus;

18.3 nepatenkinamais pažymiais vertinama tik tada, jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia;

18.4 pusmečių pažymiai turėtų būti teigiami, metinis – privalo būti teigiamas;

18.5 jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, reikia peržiūrėti programą: ji yra arba per lengva, arba per sunki.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

19.1 Kontrolinis darbas:

19.1.1 pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

19.1.2 prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitoms medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

19.1.3 kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

19.1.4 rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.).

19.1.5 kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

19.1.6 su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama praveisti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

19.1.7 kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą ar netenkinantį įvertinimą, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų;

19.1.8 įvertinant kontrolinius bei kitus atsiskaitomuosius darbus, vadovaujamosi šiomis vertinimo normomis:

Teisingų atsakymų apimtis	Balai
95 – 100 %	10
85 – 94 %	9
75 – 84 %	8
65 – 74 %	7

55 – 64 %	6
45 – 54 %	5
35 – 44 %	4
25 – 34 %	3
15 – 24 %	2
0 %	1

19.1.9 vadovaujantis dalyko mokytojų ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji pasiekimų patikrinimai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų, bandomųjų pasiekimų patikrinimų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios;

19.1.10 8 klasės mokiniams organizuojami standartizuoti lietuvių kalbos, matematikos ir istorijos testai;

19.2 Apklausa raštu:

19.2.1 apklausa raštu - ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

19.2.2 apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

19.2.3 ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

19.2.4 apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną ;

19.2.5 apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, taikant sudėtinio pažymio rašymo principą;

19.2.6 mokiniai praleidę apklausą atsiskaityti neprivalo.

19.3 Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

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

19.3.2 atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į dienyną. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

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

19.4 Savarankiškas darbas:

19.4.1 savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš ankčiau (vienos ar dviejų) ar



naujai išmokyti temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

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

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

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

19.4.5 ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

19.4.6 dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

19.4.7 mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo;

19.4.8 savarankiško darbo metu mokiniams galima ir neleisti naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga.

19.5 Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo pasiekimų patikrinimo darbas (testai) raštu:

19.5.1 interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo pasiekimų patikrinimo darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos) darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

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

19.5.3 interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo pasiekimų patikrinimas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į dienyną.

19.5.4 Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus.

19.6 Laboratoriniai ir praktikos darbai:

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

19.6.2 apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

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

19.6.4 mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

19.7 Praktiniai - kūrybiniai darbai:

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

19.7.2 praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

19.7.3 praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

19.7.4 sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas kaupiamuoju vertinimu;

19.7.5 užbaigti praktiniai - kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

20. Kaupiamasis vertinimas.

20.1 Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

20.2 Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją.

20.3 Kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko metodinė grupė.

20.4 Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka.

## V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

22. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

22.1 mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

22.2 patenkinamas įvertinimas – įrašai:

22.2.1 mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), 4-10 balų įvertinimas;

22.3 nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk), „neatestuota“ („neat“), 1-3 balų įvertinimas;

22.4 Išvedant pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis,

22.5 suapvalinant iki sveikąjį skaičių (6,5 -7; 6,4 - 6.).

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

23. Mokinys, per pusmetį praleidęs be pateisinamos priežasties 70 % dalyko pamokų, yra neatestuojamas (elektroniniame dienyne įrašoma „neat“).

24. Metinis įvertinimas išvedamas:

24.1 Mokiniai, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikąjį skaičių);

24.1.1 jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7);

24.1.2 jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I, metinis įvertinimas vedamas iš I-II pusmečių pažymių vidurkio, suapvalinant iki sveikąjį skaičių (I pusmetis -7, II pusmetis - 6, metinis - 7);

24.1.3 jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis – 6, II pusmetis -8, metinis -7);

24.1.4 jei mokytojas mano, kad mokinys per II pusmetį padarė pažangą, labai gerai ar gerai parašė visus kontrolinius ir rašomuosius darbus, nepraleido pamokų be pateisinamos priežasties, metinis įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmetyje (I pusmetis - 6, II pusmetis – 8, metinis – 8).

24.1.5 metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną pusmetį mokinys buvo neatestuotas;

24.1.6 neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

24.1.7 neatestuotam I pusmetį – per II pusmetį savarankiškai atsiskaičius už I pusmečio programą;

24.1.8 neatestuotam II pusmetį - savarankiškai atsiskaičius už II pusmečio programą.

24.2 pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;

25. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).

26. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas;

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

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

26.3 mokiniui, pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

26.4 vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d);

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

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

26.7 mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

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

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

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

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

27.3 klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

28. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I pusmetį padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

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

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

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

30. Mokinio laikinas išvykimas:

30.1 Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

30.1.1 mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

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

30.1.3 mokytojai įvertinimų į dienyną neperkelia, bet pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

30.1.4 jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu). Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

30.1.5 gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

30.1.6 jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 19 punkte nurodytus reikalavimus.

31. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuruojantys pavaduotojai pedagogų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja pusmečių, metinių, PUPP, 8 klasės diagnostinių testų rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

32. Mokiniai:

32.1 Žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

32.2 Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

32.3 Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

33. Dalyko mokytojas:

33.1 Kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

33.2 Supažindina mokinius:

33.2.1 mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

33.2.2 esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

33.2.3 ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokomojo dalyko įskaitos vykdymo su dalyko PUPP įskaitos programa pasirašytinai supažindina pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinius (lietuvių gimtosios kalbos);

33.2.4 pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuriojamajam pavaduotojui ugdymui.

33.3 Planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“.

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

33.5 Efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą.

33.6 Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis,

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

33.8 Turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu.

33.9 Informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

33.10 Vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

33.11 Dalyvauja bendruose klasės ar visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

33.12 Kartą per metus visuotiniame susirinkime informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.

34. Klasės vadovas:

34.1 Nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą.

34.2 Aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

34.3 Pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą.

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

34.5 Ne rečiau kaip kartą per trimestrą, pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

34.6 Pasibaigus pusmečiui, metiniam pateikia pažangumo ir vertinimo ataskaitą.

34.7 Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dirbančiais mokytojais (atsakingas klasės vadovas).

34.8 Informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius Visuotinius susirinkimus.

34.9 Teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

34.10 Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai, klasių vadovams įvertinimus patikrinus e.dienyne ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį.

34.11 Apie atsiradusias mokymosi problemas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant laiškus, komentarus e-dienyne, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacinių dienų, individualių susitikimų su klasės vadovu, dalyko mokytoju, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vadovais metu.

35. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

35.1 Gauna aiškia ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą.

35.2 Kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

35.3 Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, tvarką.

36. Mokyklos direktorius:

36.1 Tvirtina bendrą mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

36.2 Skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.

36.3 Svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą.

36.4 Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

37. Mokyklos administracija:

37.1 Sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.

37.2 Užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą.

37.3 Vertinimo metodikos derinimą pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymosi pakopos į kitą, atskirų dalykų, koordinuoja kontrolinių darbų dažnumą.

37.4 Inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

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

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

37.5 Vertina mokyklos ir mokytojų darbo kokybę, remdamiesi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį kultūrinę aplinką.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Šis aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje, elektroniniame dienyne.

39. Šio aprašo kontrolę atlieka mokyklos pavadootoja ugdymui.

40. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

41. Šio aprašo pakeitimus bei papildymus svarsto mokyklos dalininkai, tvirtina mokyklos direktorius.