

PATVIRTINTA
Šiaulių Zoknių progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 10 d.
įsakymu Nr. 1-240

ŠIAULIŲ ZOKNIŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Zoknių progimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-1125, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. Nr. V-570, ir jo pakeitimais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir jo pakeitimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, Universalaus dizaino mokymuisi gairėmis.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, būdai, vertinimo lygmenys ir principai, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, atsiskaitomųjų darbų organizavimas bei vertinimas, vertinimo rezultatų panaudojimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

4. Pagrindiniai mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis, taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas bei metodus;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, nustatant mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

5.1. **formuojamasis vertinimas** – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

5.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą (diagnostiniai darbai, mokinių veiklos pamokose stebėjimas, analizuojant atliktas užduotis ir darbus, organizuojant pokalbius, taikant trumpas vertinimo užduotis bei įsivertinimo metodus). Surinkta informacija naudojama mokinių pasiekimams ir mokymosi poreikiams nustatyti siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

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

5.1.3. tolesnį mokymąsi stimuliuojančio grįžamojo ryšio teikimą. Teikiamas grįžtamasis ryšys yra konkretus, orientuotas į mokinio atliekamą užduotį, teikiantis kokybinę

informaciją, galinčią padėti mokiniui tobulinti atliekamą darbą;

5.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

5.1.5. mokinių skatinimą permaštyti savo mokymosi patirtį, įsivertinti pasiektą rezultatą, atrasti asmeninę mokymosi prasmę, kelti savo mokymosi lūkesčius;

5.2. **apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui:

5.2.1. progimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai ir/ar pasiekimų lygiai. Apibendrinamasis vertinimas turi:

5.2.1.1. būti prasmingas – mokytojai, mokiniai ir jų tėvai (rūpintojai) turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

5.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

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

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

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

5.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale, kuri suprantama ir aptarta su mokiniais;

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

5.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinsys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

5.2.1.9. kaupti išsamią informaciją apie mokymosi pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti;

5.2.1.10. jei vertinimo informacija kaupiama kaip kaupiamasis balas, jo sudedamosios dalys yra skaidriai pristatomos mokiniams, pagrindžiant jas aiškiais kriterijais bei pasiekimų lygiais. Kaupiamasis vertinimas remiasi mokytojo kiekybiniais ir kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuria jis gali pagrįsti savo sprendimą apie apibendrinamąjį mokinio pasiekimų vertinimą. Kaupiamojo balo tvarka aprašoma direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose;

5.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

6. Vertinimas progimnazijoje įgyvendinamas:

6.1. **asmeniniu (mokinio) lygmeniu**, kuris apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų lūkesčius ir įsivertinimą. Asmeninės pažangos stebėsena fiksuojama mokinio pasiekimų aplanke. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant klasės vadovui ir dalykų mokytojams. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

6.2. **tarpasmeniniu (kelių mokinių) lygmeniu**, kuris apima mokinių tarpusavio įsivertinimą dirbant mažesnėse ar didesnėse grupėse. Grupių darbo įsivertinimas aprašomas direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose;

6.3. **bendruomeniniu klasės lygmeniu**, kuris apima mokytojo planuojamą ir

įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymos(si) kokybę;

6.4. **bendruomeniniu mokyklos lygmeniu**, kuris įgyvendinamas vadovaujantis šiuo Aprašu, pedagoginės bendruomenės susitarimais.

7. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimas aprašomas direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

8. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų gimnazijos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

9. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

10. Vertinami mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

11. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

12. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

12.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

12.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

12.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

12.4. užtikrina prieinamumą ir lankstumą – mokiniams sudaromos galimybės pasirinkti tinkamiausius būdus parodyti savo pasiekimus, atsižvelgiant į jų individualius poreikius;

12.5. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

12.6. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

12.7. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas. Mokinių pasiekimų vertinimus remia sistemingu pasiekimų įrodymų kaupimu (pvz., darbų aplankai, projektai, refleksijos, testai), kurie naudojami priimant sprendimus dėl pasiekimų lygio;

12.8. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

12.9. mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis tvarko vadovaudamasis bendruoju duomenų apsaugos reglamentu.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

13. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus.

14. Vertinimo fiksavimo formos pasirenkamos mokytojo nuožiūra ir aprašomos direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose.

VI SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO MOKINIŲ VERTINIMAS

15. Pirmos klasės mokytojas susipažįsta su Priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

16. Mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais (balais) ar jų pakaitalais (raidėmis, ženklais, simboliais, procentais ir pan.) ir viešai tarpusavyje nelyginami.

17. Visų dalykų mokinių pasiekimai pusmečių ir mokslo metų pabaigoje įvertinami pasiekimų lygiais.

18. SUP mokinių pasiekimai vertinami atsižvelgiant į PPT rekomendacijas, su kuriomis mokytojai susipažįsta V GK posėdyje.

19. Pirmų klasių ir naujiems 2–4 klasių mokiniams taikomas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokiniai nevertinami, tačiau stebimas jų mokymasis.

20. Vertinant 1–4 klasių mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis (žodžiu ir raštu), apibendrinamasis vertinimas (išėjus temą, skyrių, baigus programą ar jos dalį).

21. Formuojamojo vertinimo informacija mokiniams pateikiama žodžiu ir/ar raštu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, e. dienyne, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aplankuose, pusmečių mokinių pažangos ir lankomumo ataskaitose, mokinių pasiekimų kaitos lentelėse, mokinio Pasiekimų aplankuose.

22. Apibendrinamasis vertinimas:

22.1. atsiskaitomieji darbai vertinami nurodant pasiekimų lygį, vertinant mokinių atsiskaitomuosius darbus remiamasi pasiekimų lygių požymių aprašais;

22.2. apibendrinamiesiems rašto darbams būtinas trumpas mokytojo komentaras, kuriame išvardijami mokinio pasiekimai, pastebimos pastangos bei nurodoma, kaip būtų galima pagerinti kitus darbus.

23. Mokinių mokymosi pasiekimai apibendrinamuoju vertinimu vertinami tokiu dažnumu per mėnesį:

23.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 1 komentaru;

23.2. jei dalykui mokyti skirtos 2–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 2 komentarais;

23.3. jei dalykui mokyti skirtos 5–8 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 komentarais;

23.4. mokinio pusmečių dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per pusmetį, apžvelgus visą laikotarpį ir įvertinus nueitą etapą;

23.5. pusmečio mokinių pažanga fiksuojama įrašant pasiektą mokymosi lygį (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas).

24. Mokinių, kurie mokosi pagal pritaikytas bendrojo ugdymo programas, apibendrinamasis vertinimas fiksuojamas 23.5 papunktyje nurodytais pasiekimų lygiais.

25. Pradinio ugdymo vertinimo skalė:

Lygis	Procentinė išraiška	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	85% - 100%	puikiai, labai gerai
Pagrindinis	65% - 84%	gerai, pakankamai gerai
Patenkinamas	45% - 64%	nepakankamai gerai, patenkinamai
Slenkstinis	35% - 44%	silpnai
Nepatenkinamas	0% - 34%	nepatenkinamai

26. Vertinant 1-4 klasių mokinių diktantus:

Pasiekimų lygis	Klaidų skaičius	Trumpas apibūdinimas
-----------------	-----------------	----------------------

Aukštesnysis	0 – 2	puikiai, labai gerai
Pagrindinis	3 – 4	gerai, pakankamai gerai
Patenkinamas	5 – 8	nepakankamai gerai, patenkinamai
Slenkstinis	9-12	silpnai
Nepatenkinamas	13 ir daugiau	nepatenkinamai

27. Visi 1–4 klasių mokiniai turi vertinimo aplankus, kurių paskirtis:

27.1. kaupti mokinio pasiekimų įrodymus, kurie leidžia mokytojams, mokiniams ir jų tėvams palyginti dabartinius ugdymo(si) rezultatus su ankstesniais, fiksuoti, ar vaikas daro pažangą;

27.2. mokiniui suteikti galimybę stebėti savo veiklą.

28. Aplankai saugomi mokytojo kabinete, kaupiami 1–4 klasėse.

29. Progimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimas kita neleistina pagalba. Nesąžiningo mokinio elgesio atsiskaitomojo darbo metu vertinimas aprašomas direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose.

30. Visi 4 klasių mokiniai privalo dalyvauti Nacionalinių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir matematikos pasiekimų patikrinimuose (toliau – NMPP). Mokinio NMPP rezultatai naudojami ugdymo procese mokinio mokymuisi planuoti ir neįskaičiuojami į pusmečio įvertinimą, e. dienyne nefiksuojami.

VII SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO MOKINIŲ VERTINIMAS

31. Pagrindinio ugdymo mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pagrindinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus.

32. Vertinimo fiksavimo formos pasirenkamos mokytojo nuožiūra ir aprašomos direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose.

33. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas.

34. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiais:

34.1. didžioji dalis (apie 80-90%) vertinimo atliekama formuojamuoju būdu, teikiant informaciją mokiniams ir jų atstovams pagal įstatymą žodžiu ir/ar raštu;

34.2. vertinimo informacija raštu (komentaras) gali būti pateikiama mokinių darbuose, elektroniniame dienyne, ataskaitose;

34.3. vertinamasis komentaras turėtų būti:

34.3.1. pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę;

34.3.2. palaikantis mokinio pastangas;

34.3.3. besivadovaujantis mokiniui žinomais kriterijais;

34.3.4. pasiūlantis, kaip galima būtų pagerinti kitus darbus;

34.4. mokymosi situacijos diagnozavimas atliekamas norint įvertinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą bei numatyti tolesnio mokymosi galimybes. Diagnostinis darbas padeda mokiniui įsivertinti ir padedant mokytojui išsikelti trumpesnio laikotarpio ar programos dalies mokymosi tikslus bei lūkesčius.

35. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui ir siejamas su pažymiais, įskaitomis.

36. **Progimnazijoje susitarta:** mokiniams atlikus patikrinamuosius darbus (diktantus, testus ir kt.), žymėti klaidų skaičių ir surinktus taškus. Rekomenduojama darbo komentare pateikti pasiūlymus, kaip tobulinti kitus darbus.

37. Mokinių pasiekimų vertinimo lygių, pažymių ir procentinės išraiškos atitiktis, vertinant 5-8 klasių mokinių darbus ir pasiekimus:

Pasiekimų lygis	Procentinė išraiška	Pažymys	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	95%-100%	10 (dešimt)	puikiai
	85%-94%	9 (devyni)	labai gerai
Pagrindinis	75%-84%	8 (aštuoni)	gerai
	65%-74%	7 (septyni)	pakankamai gerai
Patenkinamas	55%-64%	6 (šeši)	nepakankamai gerai
	45%-54%	5 (penki)	patenkinamai
Slenkstinis	35%-44%	4 (keturi)	silpnai
Nepatenkinamas	25%-34%	3 (trys)	nepatenkinamai
	15%-24%	2 (du)	blogai
	0%-14%	1 (vienas)	labai blogai

38. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių (SUP) mokinių pasiekimai vertinami atsižvelgiant į PPT rekomendacijas, su kuriomis mokytojai susipažįsta VGK posėdyje.

39. SUP mokinių, kurie mokosi pagal pritaikytas bendrojo ugdymo programas, apibendrinamasis vertinimas fiksuojamas pažymiais.

40. Mokomieji pagrindinio ugdymo dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:

- 40.1. biologija;
- 40.2. chemija;
- 40.3. dailė;
- 40.4. fizika;
- 40.5. fizinis ugdymas.
- 40.6. gamtos mokslai;
- 40.7. geografija;
- 40.8. informatika;
- 40.9. istorija;
- 40.10. lietuvių kalba ir literatūra;
- 40.11. matematika;
- 40.12. muzika;
- 40.13. technologijos;
- 40.14. užsienio kalbos.

41. Mokomieji pagrindinio ugdymo dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita:

- 41.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);
- 41.2. gyvenimo įgūdžiai;
- 41.3. socialinė-pilietinė veikla;
- 41.4. mokyklos nuožiūra skirtos valandos:
- 41.4.1. dalykų moduliai;
- 41.4.2. programos.

42. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

43. Penktos klasės ir naujiems mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis. Mokiniai nevertinami pažymiais, tačiau jie vertinami formuojamuoju būdu, teikiant grįžtamąjį ryšį.

44. Mokinių mokymosi pasiekimai apibendrinamuoju vertinimu vertinami tokiu dažnumu per mėnesį:

44.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, apibendrinamasis pažymys ar įskaita į dienyną įrašoma ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį;

44.2. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, apibendrinamasis pažymys į dienyną įrašomas ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį;

44.3. jei dalykui mokytis skirtos 5 ir daugiau pamokos per savaitę, apibendrinamasis pažymys į dienyną įrašomas ne rečiau kaip 3 kartus per mėnesį.

45. Progimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimas kita neleistina pagalba. Nesąžiningo mokinio elgesio atsiskaitomojo darbo metu vertinimas aprašomas

direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose.

VIII SKYRIUS

KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, DERINIMAS IR FIKSAVIMAS

46. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip viena pamoka.

47. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami trumpesnio periodo apibendrinamajam vertinimui, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

48. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiame plane.

49. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas, remdamasis dalyko Bendrosiomis programomis ir/arba naudojasi kitų autorių parengta didaktine medžiaga, skaitmeniniais ištekliais ir kt.

50. Užduotis pateikiama taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

51. Mokytojai kontrolinio darbo laiką derina su mokiniais ir tarpusavyje. Su kontroliniu darbu, jo pobūdžiu, rašymo tikslais, vertinimo kriterijais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš vieną savaitę (kontrolinio darbo datą mokytojas įrašo į elektroninį dienyną (toliau – e. dienynas).

52. Vieną dieną ta pati klasė/grupė gali rašyti vieną kontrolinį darbą.

53. Kontrolinius darbus būtina įvertinti ir paskelbti vertinimus mokiniams per savaitę.

54. Mokinys privalo parašyti visus dalyko ilgalaikiame plane numatytus kontrolinius darbus, išskyrus 57.2. papunktyje nurodytą atvejį.

55. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, e. dienyno pastabose informuojamas apie nerašytą kontrolinį darbą ir atsiskaito tokia tvarka:

55.1. dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nerašęs kontrolinio darbo, mokinys atsiskaito sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (mokinių atostogos neskaičiuojamos) arba ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pusmečio pabaigos;

55.2. jei mokinys dėl ištisai daugiau negu mėnesį trunkančios ligos ar kitų svarbių priežasčių negalėjo rašyti trijų ar daugiau kontrolinių darbų iš eilės, grįžus mokiniui po ligos, e. dienyne fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“), įrašant neatliktų kontrolinių darbų temas ir datas, jam teikiama individuali mokymosi pagalba vadovaujantis Šiaulių Zoknių progimnazijos mokinių (ugdytinių) lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2023 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. 1-161, o pusmečio įvertinimas vedamas iš per laikotarpį gautų apibendrinamųjų įvertinimų;

55.3. atsiskaičius už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas kontrolinio darbo įvertinimą mokiniui įrašo į tą dieną, kurią mokinys atsiskaitė, parašant komentarą „Už numatytu laiku neatsiskaitytą kontrolinį darbą“;

55.4. su mokytoju sutartu laiku neatsiskaičius už kontrolinį darbą, mokytojas mokiniui įrašo įvertinimą, atitinkantį 0% atlikto darbo, į tą dieną, kurią turėjo būti atsiskaityta, parašant komentarą „Už sutartu laiku neatsiskaitytą kontrolinį darbą“.

56. Kontrolinių darbų rekomenduojama neperrašyti.

57. Rekomenduojama paskutinę dieną prieš mokinių atostogas kontrolinio darbo neorganizuoti.

58. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

59. Paskutinę pusmečio savaitę rekomenduojama kontrolinių darbų neorganizuoti.

IX SKYRIUS

KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

60. Apklausą raštu arba žodžiu skirta greitai patikrinti mokinio žinias, gebėjimus ne daugiau kaip iš 2 pamokų temų. Tokios apklausos trukmė ne ilgesnė kaip 20 min. Apie apklausą mokytojas neprivalo iš anksto informuoti. Apklausos rezultatai sumuojami ir panaudojami apibendrinamajam vertinimui kaupti arba rašomi į e. dienyną. Apklausų vertinimas aptariamas direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose, su kuriuo mokiniai supažindinami mokslo metų pradžioje.

61. Laboratoriniai ir praktikos darbai skiriami eksperimentiniams ir praktiniams gebėjimams ugdyti. Mokiniai apie laboratorinį ar praktikos darbą informuojami bent prieš savaitę įrašant į e. dienyną, gautas įvertinimas įrašomas į e. dienyną arba panaudojamas apibendrinamajam vertinimui kaupti. Laboratorinių ir praktikos darbų vertinimas aptariamas direktoriaus įsakymu patvirtintuose dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose.

X SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ PABAIGOJE

62. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

62.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

62.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

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

64. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 6,5 – 7; 6,4 – 6).

65. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk“), jei mokins be pateisinamos priežasties praleido 50 procentų ir daugiau pamokų ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio/pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. Jei vienas pusmečio įvertinimas yra patenkinamas, o kitas „neįskaityta“, metinis įvertinimas vedamas tik po papildomų darbų atsiskaičius už tą pusmetį, kurio įvertinime nurodyta „neįskaityta“.

66. Pusmečio įvertinimas yra „atleista“ („atl“), kai mokins neatliko visų pusmečio vertinimo užduočių dėl svarbių, progimnazijos direktoriaus pateisintų priežasčių (pvz., ilgalaikės ligos). Jeigu pagrindinio ugdymo dalyko vienas pusmečio įvertinimas yra patenkinamas/nepatenkinamas, o kitas „atleista“, metinis įvertinimas vedamas toks, koks yra pažymių įvertinto pusmečio įvertinimas.

67. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

68. Vedant pusmečio ir/ar metinį įvertinimą, mokinio dalyko gebėjimai, įvardyti 43 punkte, vertinami „įskaityta“, kai mokins lanko pamokas ir atlieka ne mažiau nei 50 proc. mokytojo skirtų užduočių; vertinamas „neįskaityta“, kai be pateisinamos priežasties praleidžia 50 ir daugiau proc. vertinamojo dalyko pamokų ir neatsiskaito bent slenkstiniu lygiu 50 proc. ir daugiau mokytojo skirtų užduočių.

69. Jei bent vieno pusmečio pagrindinio ugdymo dalyko įvertinimas yra „neįskaityta“ („neįsk“), tada dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk“).

70. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, metinių įvertinimų vedimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
Nepatenkinamas įvertinimas	Patenkinamas įvertinimas	Patenkinamas įvertinimas
Patenkinamas įvertinimas	Nepatenkinamas įvertinimas	Nepatenkinamas įvertinimas
Įvertinimas lygiu	Atleista	Atleista
Atleista	Įvertinimas lygiu	Įvertinimas lygiu
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta

71. Mokinui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, metinių pažymių vedimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
3	4	4
4	3	4
4	2	3
6	Atleista	6
Atleista	8	8
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta

72. Jei pasibaigus pradinio ir pagrindinio ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

73. Jei mokinys I ar II pusmetyje turi nepatenkinamą dalyko įvertinimą, mokiniui sudaromas individualus ugdymo planas dėl mokymosi spragų ir sunkumų išlyginimo, vadovaujantis Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo aprašu, patvirtintu Šiaulių Zoknių progimnazijos direktoriaus 2023 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1-98.

74. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto Mokytojų taryba, pasitelkusi svarstomus mokinius mokiusius mokytojus ir klasių vadovus. Mokytojų taryba progimnazijos direktoriui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programą.

75. Mokinui skyrus papildomą darbą:

75.1. mokinį mokantis dalyko, iš kurio skirtas papildomas darbas, mokytojas parengia atsiskaitymo už nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą planą, su kuriuo supažindina mokinį ir jo atstovus pagal įstatymą;

75.2. mokinio papildomą darbą vertina mokinį mokantis mokytojas ir mokytojų metodinės grupės deleguotas mokytojas;

75.3. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, priima progimnazijos direktorius, sprendimas įforminamas įsakymu.

76. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui mokinio tėvus (globėjus) supažindina su direktoriaus įsakymu dėl papildomo darbo skyrimo.

77. Ne vėliau kaip einamųjų metų rugpjūčio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokytojų taryba pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti už papildomą darbą. Mokytojų taryba išklauso mokinio tėvų (globėjų) pageidavimų ir teikia siūlymą progimnazijos direktoriui.

78. Sprendimą dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą po nepatenkinamai įvertinto papildomo darbo, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau kaip paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima progimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

79. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui mokinio tėvus (rūpintojus) pasirašytinai supažindina su direktoriaus įsakymu.

80. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis klasės vadovų pateiktomis

klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia progimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato išplėstiniuose Mokytojų tarybos posėdžiuose. Remdamiesi analize, progimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

81. Mokytojų metodinėse grupėse analizuojami vidinio ir išorinio apibendrinamųjų vertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo(si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų.

XI SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR PAŽANGOS STEBĖSENA

82. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose, todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

82.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, kaupiamos mokinių Pasiekimų aplankuose.

83. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo būdai. Sukaupta informacija ir kiti įgytų kompetencijų įrodymai mokslo metų pabaigoje apibendrinami klasės vadovo, tėvų (globėjų) ir mokinio komentarais Pasiekimų aplanke.

84. Mokymosi procese mokinio įgytos kompetencijos vertinamos žodžiu, raštu, neverbaline kalba kiekvienoje pamokoje, tokiu būdu teikiant grįžtamąjį ryšį, kuris skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoja mokytis.

85. Mokinio mokymosi pasiekimai, neformaliojo švietimo veikla, kultūrinė pažintinė veikla, socialinė-pilietinė veikla, savanorystė, ugdymas karjerai bei asmeninis tobulėjimas planuojamas ir fiksuojamas Pasiekimų aplankuose, kuriuos mokiniai pildo kiekvieno mėnesio paskutinę klasės valandėlę. Aplankai saugomi klasės vadovo kabinete, su jų turiniu gali susipažinti pats mokinys, jo tėvai (globėjai), mokinį mokantys mokytojai, progimnazijos administracija.

86. Kiekvieno dalyko mokytojas turi savo klasių mokinių darbų aplankus (gali būti ir skaitmeniniai), kuriuose kaupiami mokinio kontroliniai, atsiskaitomieji darbai, mokymosi pasiekimų įsivertinimai, dalyko mokymosi lūkesčiai.

87. Mokytojai pirmą mokslo metų ir II pusmečio pamoką organizuoja dalyko mokymosi lūkesčių refleksiją, o paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi lūkesčių įgyvendinimo refleksiją ir naujų lūkesčių kėlimosi veiklą:

87.1. mokinys, remdamasis sukauptais savo darbais aplankuose, analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, kelia savo mokymosi lūkesčius, juos reflektuoja, planuoja tolimesnius savo žingsnius dėl tolesnio mokymosi tobulinimo;

87.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą, jo įgyvendinimo būdus, priemones, aplinkas.

88. Klasių vadovai kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais) analizuoja apibendrinamojo vertinimo rezultatus:

88.1. išvedus signalinių pusmečių rezultatus, aptaria su mokiniais ir jų tėvais (globėjais) galimybes juos gerinti;

88.2. išvedus I pusmečio rezultatus, atsižvelgdami į mokinio išsikeltą tikslą, lūkesčius, aptaria su mokiniais tolimesnio tobulėjimo galimybes ir būdus, organizuoja rezultatų ir lūkesčių fiksavimą Pasiekimų aplankuose;

88.3. išvedus metinius vertinimus, lygina su ankstesnių mokslo metų metiniais vertinimais, fiksuoja ir pristato juos išplėstiniame Mokytojų tarybos posėdyje.

89. Progimnazijos Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) išvedus I ir II signalinius pusmečius organizuoja mokinių, turinčių dalyko pažymių nepatenkinamą vidurkį, pasiekimų aptarimą ir sudaro su mokiniu bandomojo laikotarpio sutartį.

XII SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO INFORMACIJOS IR REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

90. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

90.1. Mokytojas:

90.1.1. nustato mokinių mokymosi poreikius;

90.1.2. pritaiko ugdymo turinį mokiniui, klasei;

90.1.3. aptaria mokymosi lūkesčius, pasiekimus ir pažangą su mokiniais, stebi jų Pasiekimų aplankuose teikiamą turinį;

90.1.4. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais) individualių pokalbių metu;

90.1.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

90.2. Klasės vadovas:

90.2.1. nuolat stebi mokinio pasiekimus ir pažangą;

90.2.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

90.2.3. esant poreikiui kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais) aptaria individualią pažangą bei tariasi dėl mokymosi pagalbos;

90.2.4. organizuoja, konsultuoja ir kontroliuoja mokinių Pasiekimų aplanko pildymą.

90.3. Tėvai (globėjai):

90.3.1. nuolat stebi e. dienyne vaiko ugdymosi pasiekimus;

90.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą, stebi ir pildo vaiko Pasiekimų aplanką;

90.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dalyko mokytoją, klasės vadovą, švietimo pagalbos specialistus ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

91. Nacionalinių, tarptautinių pasiekimų patikrinimų bei vidinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai naudojami progimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti bei informuoti tėvus (globėjus) ir visuomenę apie rezultatus ir bendrojo ugdymo kokybę.

92. Pagrindinio ugdymo dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimais, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

93. Prieš prasidedant naujiems mokslo metams pagrindinio ugdymo dalykų penktos klasės mokytojai aptaria būsimų mokinių pažangą ir pasiekimus su pradinio ugdymo klasės vadovu.

XIII SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

94. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne.

95. Mokslo metų pradžioje organizuojami klasių mokinių tėvų (globėjų) susirinkimai, klasėse išrenkami tėvų komitetai ir jų pirmininkai.

96. Ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį organizuojami individualūs mokytojų, mokinio ir mokinio tėvų (globėjų) susitikimai, juose aptariami individualūs mokinio mokymosi pasiekimai, pažanga ir numatomas tolesnio mokymosi tobulinimas.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

97. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.

98. Su Aprašu ir jo pakeitimais mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami išplėstiniuose Mokytojų tarybos posėdžiuose.

99. Mokinių tėvai (globėjai) su Aprašu supažindinami klasių tėvų (globėjų) susirinkimų metu ir pranešimu dienyne pateikiant nuorodą į progimnazijos interneto svetainę.

100. Aprašas koreguojamas ir tobulinamas bendru sutarimu ar pasikeitus teisės

aktams.

101. Aprašas keičiamas, pripažįstamas negaliojančiu ar stabdomas jo galiojimas progimnazijos direktoriaus įsakymu.
