

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos (toliau – mokyklos) mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, įvertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.
2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo/mokymo procese ir baigus programą.
3. **Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:**
 - 3.1. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (suvestinė redakcija nuo 2023-09-01 iki 2024-08-31; nuo 2024-09-01);
 - 3.2. Modulinėse profesinio mokymo programose nurodytais mokymosi rezultatais ir mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijais;
 - 3.3. Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (suvestinė redakcija nuo 2020-05-30);
 - 3.4. Bendrosiomis programomis:
 - 3.4.1. bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 (toliau – 2011 m. bendrosios programos);
 - 3.4.2. bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 (toliau – 2022 m. bendrosios programos).
 - 3.5. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 (suvestinė redakcija nuo 2023-09-01);
 - 3.6. Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. **Vertinimo tikslas** - padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip savarankiškai, atsakingai asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, priimti pagrįstus sprendimus.
5. **Vertinimo uždaviniai:**
 - 5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimus, formuoti mokymosi tikslus ir uždavinius;
 - 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
 - 5.3. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;
 - 5.4. padėti mokyklai planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą ir įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. vertinama remiantis šiuolaikine mokymosi samprata (žinios, pastangos, įvairūs individualūs gebėjimai);
- 6.2. vertinama ne tik žinios, praktiniai įgūdžiai bet ir bendrosios kompetencijos;
- 6.3. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais; vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;
- 6.4. vertinimas planuojamas, siejant jį su mokymo/si tikslais, mokinių patirtimi ir gebėjimais;
- 6.5. kiekvienas mokytojas ir profesijos mokytojas domisi mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tipais, metodais, jų naujovėmis ir taikymo galimybėmis ugdymo ir mokymo procese:
 - 6.5.1. sudarant ilgalaikius dalykų ir modulių teminius planus,
 - 6.5.2. planuojant pamoką ir formuluojant pamokos uždavinius,
 - 6.5.3. rengiant dalyko ar modulio vertinimo sistemą.

7. Vertinimo principai:

- 7.1. *tikslingumas*: vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;
- 7.2. *atvirumas ir skaidrumas*: su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, metodų, laiko.
- 7.3. *objektyvumas*: siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, vadovaujamosi vidurinio ugdymo Bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų, kompetencijų vertinimo aprašais; atsižvelgiama į tarpinių patikrinimų bei brandos egzaminų vertinimo sistemą; remiamasi modulių profesinio mokymo programų modulių mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijais;
- 7.4. *informatyvumas*: vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti.
- 7.5. *aiškumas*: vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS. VERTINIMAS MOKANT IR MOKANTIS

8. Planuodamas vertinimą, mokytojas:

- 8.1. tariasi su mokiniais ir kitais mokytojais dėl mokymosi pasiekimų ir pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principų;
- 8.2. parengia savo dalyko/ų vertinimo sistemą, ją pristato ir aptaria metodinėje grupėje;
- 8.3. vertinimo sistemą atnaujina ir koreguoja, atsižvelgdamas į vertinimą reglamentuojančių dokumentų pakeitimus, taikomus vertinimo metodus, mokinių pasirengimo lygį ir kitas ugdymo proceso organizavimo aplinkybes;

9. Taikant kaupiamąjį vertinimą, rekomenduojama į vertinimo kriterijus įtraukti:

- 9.1.1. pamokų lankomumą;
- 9.1.2. mokymosi per pamokas aktyvumą;
- 9.1.3. tvarkingus užrašus;
- 9.1.4. namų darbų atlikimą;
- 9.1.5. dalyvavimą dalyko ir/ar profesinio mokymo programos olimpiadose, konkursuose, varžybose;
- 9.1.6. papildomus ir projektinius darbus (pranešimo parengimą ir pristatymą pamokoje, mokykloje arba už jos ribų; stendo, parodos, dekoracijos, mokomosios medžiagos parengimą, atstovavimą mokyklai kultūriniuose ir visuomeniniuose renginiuose ir pan.);
- 9.1.7. kt. (pagal metodinių grupių susitarimus).

10. Rekomenduojama numatyti dalyko/modulio vertinimo sistemoje diagnostinio vertinimo taikymą ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus: naujai priimtų mokinių gebėjimams įvertinti (arba pradėdant mokslo metų kursą) ir baigus dalyko mokslo metų programą arba modulį.

11. Rekomenduojama mokytojui savo kabinete (klaseje, laboratorijoje) viešai skelbti informaciją apie taikomą dalyko/ų arba modulių vertinimo sistemą.
12. Mokytojas per pirmąsias pamokas, supažindindamas mokinius su dalyko/modulio mokymo programa, informuoja ir tariasi su mokiniais dėl dalyko/modulio vertinimo sistemos taikymo.
13. Rugsėjo mėnuo skiriamas naujai atėjusių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.
14. Mokinio mokymosi pasiekimai **mokant ir mokantis** apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:
 - 14.1. **patenkinamas įvertinimas** – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4–10 balų įvertinimas; *(14.1. punktas galioja iki 2024 m. rugpjūčio 31 d.);*
 - 14.2. **patenkinamas įvertinimas** – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („pp.“), 4–10 balų įvertinimas *(14.2. punktas galioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.);*
 - 14.3. **nepatenkinamas įvertinimas** – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.
15. Vertinant mokinių pasiekimus bendrojo ugdymo programose orientuojamasi į mokinių pasiekimų lygmenis, apibrėžtus:
 - 15.1. 2011 m. Bendrosiose programose: patenkinamą lygmenį atitinka 4-6 balai, pagrindinį – 7-8 balai ir aukštesnįjį – 9-10 balų;
 - 15.2. 2022 m. Bendrosiose programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų.
16. Įrašu „įskaityta“ („įsk.“) vertinimo rezultatas fiksuojamas šiuose bendrojo ugdymo dalykuose ir profesinio mokymo moduluose:
 - 16.1. dorinio ugdymo (etika, tikyba) bendrojo ugdymo dalykas;
 - 16.2. fizinio aktyvumo dalykas bendrojo ugdymo specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams;
 - 16.3. darbuotojų saugos ir sveikatos profesinio mokymo modulis;
 - 16.4. modulių profesinio mokymo programų moduliai: sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas, įvadas į profesiją.
17. Modulių profesinio mokymo programų modulis „Įvadas į darbo rinką“ vertinamas „atlikta“ arba „neatlikta“. Vertinimą praktikos dienyne įrašo mokinio praktikos vadovas realioje darbo vietoje, praktikos vadovas mokykloje elektroniniame dienyne fiksuoja įrašą „įsk.“ („įskaityta“) arba „neįsk.“ („neįskaityta“).
18. **Minimalus dalyko/modulio pažymių skaičius per pusmetį yra savaitinių valandų skaičius +2.**
19. **Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**
 - 19.1. kontrolinis darbas - ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti, baigus dalyko/modulio programos dalį;
 - 19.2. dalyko kontrolinių darbų skaičių nustato dalyko mokytojas;
 - 19.3. vidurinio ugdymo programos dalykams sudaromas kontrolinių darbų grafikas mokslo metams; vidurinio ugdymo programos mokytojai tarpusavio sutarimu derina kontrolinio darbo vykdymo datą, kad mokiniams per dieną nesutaptų daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
 - 19.4. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę pamokų metu ir elektroniniame dienyne; su mokiniais aptariama kontrolinio darbo tema, struktūra, vertinimo kriterijai; dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę keisti kontrolinio vykdymo laiką;

- 19.5. mokinių kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ne ilgiau nei per 7 dienas ir ne vėliau kaip pirmąją pamoką, praėjus šiam terminui, informuoja mokinius apie vertinimo rezultatus, gražina darbus;
- 19.6. mokiniui, praleidusiam kontrolinį darbą, toje pamokoje įrašoma „n“ (nedalyvavo pamokoje) ir nepatenkinamo įvertinimo įrašas; atsiskaičius su mokytoju sutartu laiku, bet ne vėliau kaip iki einamojo pusmečio pabaigos, naikinama nepatenkinamo įvertinimo įrašas ir įrašomas gautas įvertinimas; laiku neatsiskaičiusiam mokiniui paliekamas nepatenkinamo įvertinimo įrašas;
- 19.7. nepatenkinamiems kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimams taisyti dalyko/modulio vertinimo sistemoje mokytojas numato mokymosi pagalbos teikimo ir nepatenkinamo įvertinimo taisymsi prielaidas (kriterijus, laiką).
20. Mokiniui, pristačiusiam pažymą apie įvertinimus, gautus kitoje ugdymo įstaigoje, įvertinimai perkeliama į elektroninį dienyną per 2 darbo dienas po pažymos gavimo.
21. **Profesiniame mokyme, vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą jiems mokantis, vadovaujama profesinio mokymo programose aprašytai mokymosi rezultatais ir vertinimo kriterijais;** jeigu profesinio mokymo modulyje mokymą vykdo du arba daugiau profesijos mokytojų, kiekvienas mokytojas vertina jam priskirtų modulio mokymosi rezultatų ir temų vertinimą.
22. Rekomenduojama mokiniams, laimėjusiems prizines vietas mokyklos, miesto ar šalies olimpiadose, konkursuose, parašyti atitinkamo/ų dalyko/ų bei modulį 8-10 balų vienkartinį pažymį arba įtraukti į kaupiamojo vertinimo sistemą.

V. VERTINIMAS BAIGUS PUSMETĮ, MOKSLO METUS, PROGRAMĄ

23. Pusmečių ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais 10 balų sistemoje arba įrašais „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“).
24. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) paaiškinama dalyko/modulio vertinimo sistema, kokie svartinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko/modulio įvertinimui ir kokie jų svartiniai koeficientai.
25. **Dalyko/modulio pusmečio įvertinimas:**
- 25.1. mokiniui fiksuojamas iš visų pusmečio pažymių, skaičiuojant jų svartinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę; pusmečio įvertinimas pažymiu gali būti patenkinamas (4-10 pažymiai) arba nepatenkinamas (1-3 pažymiai);
- 25.2. jeigu dalykų/modulių, kurių vertinimas mokymo procese numatytas „įskaityta“, pusmečio įvertinimas fiksuojamas įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiant į tai, kokių įrašų per ugdymo/mokymo laikotarpį yra daugiau;
- 25.3. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko/modulio (vertinamo pažymiu ir/ar „įskaityta“) įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko visų tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių, atsiskaitymo darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų bendrojo ugdymo ar profesinio mokymo programose;
- 25.4. jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“ (fizinio ugdymo dalyko ir sąmoningo fizinio aktyvumo reguliavimo modulio atvejais).
26. **Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas,** mokantis pagal dalyko/modulio programą (toliau – metinis įvertinimas), fiksuojamas:
- 26.1. iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį arba svartinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę; metinis įvertinimas pažymius gali būti patenkinamas (4-10 pažymiai) arba nepatenkinamas (1-3 pažymiai);
- 26.2. įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“; įrašu „neįsk“ jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįsk.“ (Aprašo 25.2. ir 25.3. punktų atvejais).
27. **Mokymosi išiskolinimų taisymsis ir papildomų darbų skyrimas:**

- 27.1. einamojo pusmečio eigoje, pasibaigus dalyko/modulio pamokoms, nepatenkinamą įvertinimą mokinyš taisosi savarankiškai ir individualiai su mokytoju suderintu laiku;
- 27.2. **pasibaigus 1 ar/ir 2 pusmečiams**, mokiniui, turinčiam neigiamus pusmečio/ių įvertinimus, skiriami papildomi darbai:
- 27.2.1. grupės vadovas pateikia mokiniui „Įsiskolinimų taisymosi lapą“ (1 priedas) kiekvieno neigiamai įvertinto dalyko/modulio taisymuisi;
- 27.2.2. mokinyš, gavęs įsiskolinimo lapą, kreipiasi į dalyko/modulio mokytoją, kuris nurodo papildomo darbo užduotis, konsultacijų laiką ir atsiskaitymo terminus;
- 27.2.3. mokiniui atlikus užduotis ir ištaisius įsiskolinimą, mokytojas fiksuoja įvertinimą elektroniniame dienyne atitinkamo pusmečio papildomuose darbuose; papildomo darbo įvertinimas laikomas atitinkamai 1 ar 2 pusmečio įvertinimu ir metinis įvertinimas fiksuojamas vadovaujantis Aprašo 26 punktu;
- 27.3. **pasibaigus mokslo metams**, mokiniui, kurio metiniai nors vieno mokomojo dalyko/modulio mokymosi pasiekimai buvo įvertinti nepatenkinamai, neatlikus privalomos socialinės pilietinės veiklos valandų, pagal mokytojų pateiktus siūlymus papildomiems darbams, sudaromos sąlygos savarankiškai pasirengti atsiskaityti ir nustatoma ne vėlesnė nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena atsiskaitymo data:
- 27.3.1. mokytojai paruošia pasiūlymus dėl papildomo darbo skyrimo;
- 27.3.2. papildomo darbo atlikimo trukmė, konsultacijų formos ir būdai, jų laikas, mokinio atsiskaitymo datos aptariama metodinių grupių posėdžiuose;
- 27.3.3. mokinyš, kuriam paskirtas papildomas darbas, dalyko įsiskolinimą taisosi turėdamas „Įsiskolinimų taisymosi lapą“ jam paskirtu laiku;
- 27.3.4. mokiniui atlikus užduotis ir ištaisius įsiskolinimą, mokytojas fiksuoja įvertinimą elektroniniame dienyne ir papildomo metinio darbo įvertinimas laikomas metiniu;
- 27.3.5. ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną, sprendimą dėl tolesnio mokinio, kuriam buvo skirtas papildomas darbas, mokymosi, atsižvelgdamas į mokytojų siūlymus, priima mokyklos direktorius.
- 27.4. Jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinyš turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, išklauso mokinio, išskyrus suaugusiojo, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui dėl jo tolimesnio mokymosi.
28. Mokiniui, atleistam nuo fizinio ugdymo dalyko ir sąmoningo fizinio aktyvumo reguliavimo modulio pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).
29. Jeigu profesinio mokymo modulyje mokymą vykdo du arba daugiau profesijos mokytojų, pusmečio ir metinį įvertinimą išveda profesijos mokytojas, paskirtas modulio vadovu.
30. **Vidurinio ugdymo programos dalykų galutiniai įvertinimai:**
- 30.1. mokinio individualaus ugdymo plano vidurinio ugdymo programos dalykų galutiniai įvertinimai yra paskutinių programos mokslo metų, t. y., gimnazijos skyriaus 2 kurso, metiniai įvertinimai (išskyrus dalykus, kurie įgyvendinami tik 1 kurse; jų galutinis įvertinimas yra gimnazijos skyriaus 1 kurso metinis įvertinimas);
- 30.2. mokinio individualaus ugdymo plano technologijų įvertinimus sudaro atskirų profesinio mokymo modulių pagal profesinio mokymo programas gimnazijos skyriaus 1 ir 2 kurso metinių įvertinimų aritmetinis vidurkis, pažymių apvalinant mokino naudai; technologinio ugdymo lentelės kasmet paruošiamos pagal vykdomas profesinio mokymo programas ir yra atitinkamais mokslo metais vykdomų programų įgyvendinimo plano priedas;
- 30.3. vidurinio ugdymo programos baigiamųjų mokslo metų dalykų galutiniai įvertinimai pagal elektroninio dienyno ataskaitas surašomi į pažymių suvestinę brandos atestatui arba mokymosi pasiekimų pažymėjimui gauti; už suvestinių sudarymą atsakingi grupių vadovai; už suvestinių įrašų teisingumo kontrolę atsakinga direktoriaus įsakymu kasmet sudaroma

komisija; suvestinės formą pagal vykdomas programas kiekvienais metais paruošia gimnazijos skyriaus vedėjas.

31. Profesinio mokymo modulių galutiniai įvertinimai:

31.1. profesinio mokymo programos modulių galutiniai įvertinimai (sutampa su metiniu) pagal elektroniniame dienyne suformuotas mokinių mokymosi pasiekimų ataskaitas surašomi į galutinių pažymių suvestinę profesinio mokymo diplomui gauti; už suvestinių sudarymą atsakingi grupių vadovai; už suvestinių įrašų teisingumo kontrolę atsakinga direktoriaus įsakymu kasmet sudaroma komisija; suvestinės formą pagal vykdomas programas kiekvienais metais paruošia gimnazijos skyriaus vedėjas.

32. Baigus vidurinio ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programos 1 ir 2 kursu, mokinių pasiekimai tikrinami ir vertinami pasirinktų brandos egzaminų metu.

33. Baigus profesinio mokymo programą, mokinių pasiekimai kvalifikacijai įgyti tikrinami asmens įgytų kompetencijų vertinimo metu.

34. Baigus profesinio mokymo programos modulį, vertinami mokinių pasiekimai kompetencijai įgyti (tais atvejais, kai mokinys pasirašęs tik modulio/ių profesinio mokymo sutartį).

VI. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

35. Vertinimo informacija pateikiama raštu ir/ar žodžiu pagal bendras mokykloje susitartas tvarkas: elektroniniame dienyne, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, brandos egzaminų ir asmens įgytų žinių ir gebėjimų vertinimo protokoluose, baigiamųjų pažymių suvestinėse, pusmečių ir mokslo metų rezultatų analizėse ir aptarimuose metodinėse grupėse, individualiuose pokalbiuose (mokinys-mokytojas, mokytojas-grupės vadovas, grupės vadovas-tėvai (globėjai/rūpintojai)) ir kt.

36. Mokiniam informacija teikiama:

36.1. atsakinėjant žodžiu, atliekant praktinio mokymo užduotį, mokytojas argumentuotai įvertinimą pateikia tos pačios pamokos/ų metu;

36.2. atsakinėjant raštu – mokytojas įvertinimą pateikia pagal tikrinamojo darbo specifiką, dalyko vertinimo kriterijus, mokytojas laiku atiduoda įvertintus darbus (Tvarkos aprašo 19.5. punktas).

37. Grupių vadovai, administracija informaciją apie įvertinimą gauna mokytojams laiku surašant įvertinimus, padėkas ir pastabas į elektroninį dienyną, išvedant pusmečių ir metinius įvertinimus, analizuojant ir aptariant mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo situaciją metodinėse grupėse bei individualiuose pokalbiuose.

38. Tėvai (globėjai/rūpintojai) sistemingai informuojami apie vaiko pasiekimus ir pažangą, naudojantis elektroniniu dienynu, elektroniniu paštu, telefonu, individualaus pokalbio metu tėvams (globėjams/rūpintojams) atvykus į mokyklą, tėvų susirinkimų metu; už informacijos pateikimą apie mokinių pasiekimus ir pažangą tėvams (globėjams/rūpintojams) atsakingas grupės vadovas; esant būtinybei, pasitelkiama socialinio pedagogo, mokyklos administracijos pagalba.

VII. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (SUP), PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO YPATUMAI

39. Mokinių, turinčių SUP dėl intelekto sutrikimų, pažangos ir pasiekimų vertinimas vykdomas vadovaujantis Aprašo aukščiau išdėstytų skyrių nuostatomis ir šio skyriaus ypatumais.

40. Vertinimo principai - individualumo, tęstinumo ir kaupimo, grįžtamumo, veiksmingumo, atvirumo.

41. Vertinimo nuostatos:

41.1. vertinimas grindžiamas SUP mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, pedagoginės psichologinės tarnybos (PPT) pateiktomis rekomendacijomis;

41.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;

- 41.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas, mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;
- 41.4. vertinama individuali mokinio pažanga; mokinio daroma pažanga vertinama lyginant dabartinius pasiekimus su ankstesniais jo paties ugdymosi rezultatais ir pagal taikomos ugdymo programos reikalavimus; vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje ir laikomasi vertinimo informacijos konfidencialumo.
42. **Vertinimo planavimas.** Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į SUP mokinių ugdymo(si) patirtį ir gebėjimus; vadovaujasi Bendrosiomis programomis; Išsilavinimo standartų reikalavimais; Pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijomis, skirtomis žemų (riboto intelekto) ir labai žemų (nežymiai sutrikusio intelekto) intelektinių gebėjimų specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti; rekomendacijomis dėl atnaujintų Bendrųjų programų pritaikymo intelekto sutrikimus turintiems mokiniams; mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
43. **SUP mokinių, ugdomų pagal individualizuotas bendrojo ugdymo programas, pažangos stebėjimas ir pasiekimų vertinimas:**
- 43.1. vertinant SUP mokinių ugdymo(si) rezultatus, atsižvelgiama į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymo(si) rezultatų gali pasiekti mokinys;
- 43.2. pagal individualizuotas programas besimokantys SUP mokiniai vertinami individualiai, pagal mokytojų numatytus pasiekti gebėjimus individualizuotos programos lygiu; jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą; jei mokinys turi potencialių galimybių, bet nesistengia, gali būti įvertintas nepatenkinamu pažymiu ar įrašu;
- 43.3. 1-4 klasių SUP mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami įrašant „pp“ (padarė pažangą), „np“ (nepadarė pažangos);
- 43.4. 5-10 klasių SUP mokinių (negalia dėl nežymaus intelekto sutrikimo) ugdymo(si) pasiekimai ir pažanga vertinami dešimties balų sistema;
- 43.5. 5-10 klasių SUP mokinių (negalia dėl vidutinio, žymaus ir labai žymaus intelekto sutrikimo) ugdymo(si) pasiekimai vertinami įrašant „pp“ (padarė pažangą), „np“ (nepadarė pažangos);
- 43.6. socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokinių ugdymo(si) pasiekimai ir pažanga vertinami dešimties balų sistema;
- 43.7. SUP mokinių, besimokančių pagal individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami mokyklos V GK posėdžiuose.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Dėl kitų, šiame Tvarkos apraše nenumatytų ir neaprašytų, dalyko ar modulio pusmečio, metinio įvertinimo fiksavimo atvejų, kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos kartojimo susitariama mokyklos Metodinėje taryboje, vadovaujantis Aprašo 3 punkte nurodytais dokumentais.
41. Pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

PRITARTA

Metodinės tarybos 2023 m. spalio 9 d. posėdžio protokolu Nr. MTP-22

