

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ugdymo ir pagrindinio bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (aktuali redakcija), mokyklos bendruomenės narių susitarimais. Aprašas dera su mokyklos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra mokyklos ugdymo turinio dalis.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

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 pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

Vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

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 programos dalį.

Apklausa raštu – greita 10–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas – tai darbas, kurio trukmė neribojama, mokiniai atlieka užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų, galėdami naudotis vadovėliais ir kita informacine medžiaga. Jo tikslas - sužinoti, kaip mokinsys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Kūrybinis darbas, rašinys, rašinėlis – rašomasis darbas, rašomas 1-2 pamokas, apie jo rašymą pranešama prieš 1-2 savaites.

Referatas – raštu išdėstytas arba viešai perskaitytas pranešimas, kuriame trumpai išdėstomas mokslinio darbo turinys. Referatas turi aiškų tikslą: praplėsti mokinio žinias jau

esančiomis žiniomis, arba kaip priemonė greitai suteikti daug plačių žinių. Mokiniai gali rašyti vieną referatą per pusmetį.

Laboratorinis (praktikos) darbas – tiriamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., jo metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

Kūrybinis praktinis darbas – tai darbas, atliekamas informacinių technologijų, muzikos, dailės ir technologijų pamokose, kurio trukmė nurodoma mokytojo.

Projektinis darbas – tai vienos pamokos arba ilgalaikis darbas, kurio galutinis vertinimas susideda iš kelių dalių: atsakymai į temą ir medžiagos pateikimas, darbo pristatymas ir estetiškumas, atsakymai į papildomus klausimus.

Testas – tai darbas raštu, užduočių, ženklų, simbolių rinkinys mokinių žinioms patikrinti. Testas gali būti parengtas iš 1 temos, skyriaus ar visos mokymosi medžiagos.

Įskaita – patikrinamasis mokinių klausinėjimas raštu ar žodžiu, mokinio fizinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“, „-“, ženklų ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu. Skatinant mokymosi motyvaciją, kaupiamasis pažymys gali būti rašomas už aktyvų mokinio darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, dalyvavimą projektinėje veikloje, konkursuose, akcijose, renginiuose ir kt.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

- 7.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta vertinimo metodika;

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, metodinėse grupėse aprobuotus ir direktoriaus įsakymu patvirtintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

14.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („isk“), 4–10 balų įvertinimas;

14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neisk“), 1–3 balų įvertinimas.

14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

14.3.1. pradinio ugdymo programos (1-4 kl.) mokinių pasiekimai ir pažanga įvertinama atsižvelgiant į Pradinio ugdymo bendrojoje programoje suformuluotus apibendrintus mokinių mokymosi rezultatus pagal BP lenteles „Mokinių pasiekimų lygių požymiai“ ir tai fiksuojama Pradinio ugdymo elektroniniame dienyne, mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje. Joje įrašomas mokinių mokymo(si) pasiekimų lygis (patenkinamas („pt“), pagrindinis („pg“), aukštesnysis („a“), jei nepasiektas patenkinamas lygis, įrašomas žodį „nepatenkinamas“ („npt“), dorinio ugdymo – „padarė pažangą“ („pp“), „nepadarė pažangos“ („np“). Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	puikiai
	labai gerai
pagrindinis	gerai
	pakankamai gerai
	vidutiniškai
patenkinamas	patenkinamai
	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	nepatenkinamai
	blogai
	labai blogai
	pasiekimai nėra įvertinti

15.4.2. pagrindinio ugdymo programų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	Neįskaityta
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta	

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų (muzikos ir dailės), fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

15.1. Jei mokiniai lanko sporto, dailės, muzikos mokyklas ar kitas neformaliojo švietimo įstaigas bei mokosi pagal formalųjį ugdymą papildančias neformaliojo ugdymo programas ir direktoriaus įsakymu yra atleisti nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų, mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“.

15.2. Jei mokiniai lanko sporto, dailės, muzikos mokyklas ar kitas neformaliojo švietimo įstaigas bei mokosi pagal formalųjį ugdymą papildančias neformaliojo ugdymo programas ir direktoriaus įsakymu yra atleisti nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų, tačiau pageidauja, kad jų

pusmečių/metiniai pasiekimai būtų vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą, turi atsiskaityti.

16. Etikos, katalikų tikybos, žmogaus saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu **per pusmetį**:

19.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

19.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais/įskaitomis;

19.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais/įskaitomis;

19.4. jei dalykui mokyti skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais.

19.5. 5 klasės mokiniams nustatomas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis (rugsėjo mėnuo), kurio metu pasiekimai nevertinami pažymiais ir nerašomi kontroliniai darbai.

19.6 visiems naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams nustatomas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis, kurio metu jų pasiekimai nevertinami pažymiais.

20. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

20.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas tik suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių (mokytojo ligos, direktoriaus įsakymo dėl kitų priežasčių) mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

20.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais:

20.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

20.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

20.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

20.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

20.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

20.5. kontrolinį darbą mokiniai rašo mėlynu rašikliu, užduotis atlieka savarankiškai, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

20.6. Kontrolinių darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

20.6.1. per septynias darbo dienas;

20.6.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

20.7. Nepatenkinamai įvertinus kontrolinį darbą, mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti.

20.8. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

20.8.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą ir turintis pateisinantį dokumentą, gali atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

20.8.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

20.8.3. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip 3-4 savaites nepertraukiamai)/, atsiskaityti už fizinio ugdymo programos dalį nereikia, o kitų mokomųjų dalykų pasiekimų skirtumams likviduoti rekomenduojama lankyti konsultacijas.

20.9. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

20.9.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina, bet pageidautina informuoti mokinius iš anksto;

20.9.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

20.9.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

20.9.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

20.9.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

20.9.6. darbai grąžinami po 1-2 pamokų.

20.10. Dalyvavimas mokomųjų dalykų olimpiadose, konkursuose, konferencijose ir varžybose:

20.10.1. dalyvavimas mokyklos olimpiadose ir konkursuose vertinamas pažymiu 10 (surinkus ne mažiau kaip 60% taškų);

20.10.2. mokomojo dalyko pranešimo parengimas ir pristatymas konferencijoje vertinamas pažymiu 10;

20.10.3. dalyvavimas miesto, regiono (zonos), šalies ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose ir varžybose vertinamas pažymiu 10.

VI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

21. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu ir atsižvelgiant į Pedagoginės psichologinės tarnybos bei mokyklos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.

22. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi rezultatus, mokytojas planuoja vertinimą, atsižvelgdamas į ugdymosi poreikių įvairovę, individualius mokinio skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų jis gali pasiekti.

23. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi pagal jų gebėjimams pritaiktą ugdymo programą (bendrąją, pritaiktą, individualizuotą), todėl jų pusmečių ar metiniai pasiekimai turi būti įvertinti objektyviai pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais/rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

24. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal pritaiktas pradinio ugdymo Bendrąsias programas, pusmečio pažanga ir mokymosi pasiekimai vertinami įrašant elektroniniame dienyne mokinio pasiektą mokymosi lygį (aukštesnįjį, pagrindinį, patenkinamą, nepatenkinamą).

25. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal pritaikytas pagrindinio ugdymo Bendrąsias programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų minimalųjų pasiekimų lygmenį, mokymosi pažangą ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus.
26. Jei mokiniai daro visų mokomųjų dalykų (ar atskiro dalyko) akivaizdžią pažangą ir jų pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (VGK) svarstoma galimybė atsisakyti visų mokomųjų dalykų (ar atskiro dalyko) programos pritaikymo. Taip pat VGK nagrinėja atvejus, kai mokinsys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.
27. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal individualizuotas pradinio ugdymo programas, pusmečio pažangą vertinama įrašant elektroniniame dienyne: „vp“ (padarė pažangą), „np“ (nepadarė pažangos).
28. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotas ugdymo programas, žinios vertinamos vadovaujantis ta pačia vertinimo sistema kaip visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu. Jei mokinsys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinsys. Ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Jei mokinsys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, individualizuota programa koreguojama. Pažanga ir mokymosi pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šios programos pasiekimų požymius, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais/rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.
29. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiųjų pratybų metu gavus atitinkamą įvertinimą, jis įrašomas į dienyną ir įskaitomas į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą (susitarus su dalyko mokytoju).
30. Rekomenduojama, kad mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas pusmečio įvertinimai būtų patenkinami, kad mokiniai neprarastų mokymosi motyvacijos. Metinis įvertinimas rašomas atsižvelgiant tik į mokinio pasiekimus jam paskirtos programos ribose.
31. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas ugdymo programas, ugdymo rezultatai dalykų mokytojų aptariami su mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais) ir mokyklos VGK posėdžiuose ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.
32. Mokinių, mokomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą specialiojoje ir lavinamojoje klasėse, pažangos ir pasiekimų vertinimas aptariamas su tėvais ir susitariama, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, dėl mokinių pasiekimų vertinimo pažymiais arba „įskaityta“, „neįskaityta“. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinamas vertinimas.
33. Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, palikimo kartoti kursą sprendžia Mokytojų taryba atsižvelgdama į VGK rekomendacijas.
34. Elektroniniame dienyne prie mokinio, kuris atitinkamo dalyko mokosi pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymosi programą, pavardės parašoma „Pritaikyta“, „Individualizuota“.
35. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas namuose organizuojamas pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos ir mokyklos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas sudarytą individualų ugdymo planą.
36. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų namuose pagal pritaikytas ir/ar individualizuotas pradinio ugdymo programas, pusmečio pažangą vertinama pagal Aprašo 24 p. ir 27 p.
37. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų namuose pagal pritaikytas ir/ar individualizuotas pagrindinio ugdymo programas, pusmečio pažangą vertinama pagal Aprašo 25 p., 28 p. ir 32 p.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

38. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).
39. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.
40. Mokinio laikinas išvykimas gydytis (ligoninė, sanatorija) ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu.
41. Mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos, klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.
42. Klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus. Pažymiai, gauti gydymo įstaigoje, yra perkeliami į elektroninį dienyną.
43. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“.
44. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).
45. Jei antrojo pusmečio įvertinimas ženkliai skiriasi (dviem balais ir daugiau) nuo pirmo pusmečio įvertinimo, metinis įvertinimas vedamas iš visų per mokslo metus gautų įvertinimų.
46. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido du trečdalius dalyko pamokų, jo pasiekimai vertinami „neįskaityta“. Jei mokinys tą patį kiekį pamokų praleido dėl ligos ir/ar kitų svarbių priežasčių, kurias mokykla įvardija pateisinamomis, mokinys turi teisę ir pareigą mokytis ir atsiskaityti dalyko mokytojui sutartu su mokytoju laiku.
47. Pusmečių/metiniai pažymiai, kai yra neįskaityta ar įvertinimas nepatenkinamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4	-	
5	3	4		
7	6	7		
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta		
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta		
Neįskaityta	5	Atsiskaitymo ir II pusmečio vidurkis.	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
5	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		

48. Už neįsisavintą (neįskaitytą) I-ojo pusmečio programą mokinys privalo pasiruošti ir atsiskaityti iki II-ojo pusmečio pabaigos, už neįsisavintą (neįskaitytą) II-ojo pusmečio programą mokinys privalo pasiruošti ir atsiskaityti iki mokslo metų pabaigos (paprastai iki pedagogų tarybos posėdžio rugpjūčio mėnesio pabaigoje).
49. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.
50. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:
 - 50.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

50.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

51. Metodinėse grupėse, Mokytojų tarybos posėdžiuose mokytojai analizuoja diagnostinių, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VIII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

52. Supažindinimas su vertinimu:

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

52.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame klasės tėvų susirinkime ir/arba koncentro visuotiniame tėvų susirinkime, tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

53. Supažindinimas su įvertinimu:

53.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienynė.

53.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus;

53.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų/pokalbių metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus sudaro ir koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

53.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

53.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas po tokio direktoriaus įsakymo paskelbimo.

XI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

54. Mokiniai:

54.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

54.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

54.3. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus ir uždavinius.

55. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

55.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

55.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką.

56. Mokytojai:

56.1. pasirinktu būdu planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

56.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

56.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

- 56.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;
- 56.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;
- 56.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;
- 56.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.
57. Mokykla:
- 57.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo, analizavimo bei panaudojimo tvarką;
- 57.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;
- 57.3. inicijuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (ne mažiau nei du-tris kartus per mokslo metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;
- 57.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.
-