

PATVIRTINTA

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio  
centro direktoriaus 2024 m. rugsėjo 17 d.  
įsakymu Nr. V1-174

## JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

3. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika kiekvienoje mokykloje turi prisidėti prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

4. 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. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su pakeitimais);

5. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

5.1. *individualios pažangos vertinimas* – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

5.2. *vertinimo kriterijai* – mokytojas pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašų numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

5.3. *kontrolinis darbas* – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

5.4. *atsiskaitymas žodžiu* – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;

5.5. *savarankiškas darbas* – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų.

Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai atlikdamas praktines užduotis;

5.6. **įskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių, supratimo ir gebėjimų patenkinamą lygį;

5.7. **neįskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio;

5.8. **atleista** – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, pažymą ir direktoriaus įsakymą;

5.9. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais;

5.10. **mokinio asmeninės ūgties (įsi)vertinimo aplankas** – mokinio individualią pažangą, pasiekimus ir kompetencijas iliustruojantis duomenų rinkinys, leidžiantis atskleisti mokinio turimus gebėjimus, žinias, kompetencijas ir numatyti asmeninio tobulėjimo kryptis, būdus, formas.

## II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

6. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

6.1. **padėti mokytis**. Vertinimas ugdymo procese skirtas kaupti informacijai apie mokinių pasiekimus. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

6.2. **pripažinti ir sertifikuoti rezultatus**. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokyti į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

6.3. **valdyti ugdymo proceso kokybę**. Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos, savivaldybės, regiono, šalies ar tarptautinio lygmens sprendimams priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti didesnės imties duomenis taikant statistinę analizę, darant mokslines išvagas apie nustatytų tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

7. Aprašo 6 punkte įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

7.1. **formuojamasis vertinimas** užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

7.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

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

7.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotas į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

7.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

7.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

7.2. **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. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

7.2.1. mokyklos **vidinis apibendrinamasis vertinimas** skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį (skyrių, temą, ciklą) ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.1.1. *būti prasmingas* – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

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

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

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

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

7.2.1.6. *vadovautis aiškia vertinimo skale*. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

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

7.2.1.8. *vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko*;

7.2.2. **išorinį apibendrinamąjį vertinimą** atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

8. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys vertingi, nes teikia apibendrintą informaciją apie klasės, mokyklos ar konkretaus amžiaus mokinių populiacijos pasiektą mokymosi lygį. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius.

### III SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS, NUOSTATAI IR PRINCIPAI

9. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

9.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų

įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

9.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

9.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

9.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

10. Vertinant mokinių pasiekimus naudojamas bendrosiose programose mokinių pasiekimų augimą rodančia skale ir sąvokomis.

#### **11. Vertinimo nuostatos:**

11.1. vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa, kai sukuria sąlygas individualiai pažangai;

11.2.1. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

11.2.2. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

11.2. vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

11.3. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatinio procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

11.4. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

#### **12. Vertinimo principai:**

12.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo(si) turinį;

12.2. atvirumas ir skaidrumas – mokiniams žinomos (į)vertinimo procedūros, vertinimo formos ir vertinimo kriterijai;

12.3. objektyvumas ir nešališkumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

12.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė;

12.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

## IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

13. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo turiniu:

13.1. vertinimas planuojamas mokslo metams. Ilgalaikiuose planuose, pasirenkamųjų dalykų programose numatoma suplanuota ir pritaikyta vertinimo tvarka konkrečiai klasei;

13.2. mokslo metų pradžioje metodinėse grupėse aptariamai ir suderinami mokomųjų dalykų ilgalaikiai planai;

13.3. mokytojas, planuodamas skyrių, temą, ciklą, pamoką, numato vertinimo kriterijus ir su jais supažindina mokinius;

13.4. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus ir su jais supažindina mokinius;

13.5. su mokomojo dalyko vertinimo tvarka kiekvienas mokytojas prasidėjus ugdymo procesui pasirašytinai supažindina mokinius „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lape; kabineto skelbimų lentoje skelbia informaciją apie vidinio apibendrinamojo vertinimo temas ir preliminaras datas (pusmečiui).

14. **Pradinio ugdymo programoje** mokinių pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, mokinio asmeninės ūgties (įsi)vertinimo aplankai, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydami išivertinti ir savo pasiekimus. Aplankai saugomi 107 kabinete.

15. 1 – 4 klasėje taikomi idiografinio (individualios pažangos) vertinimo principai. Mokinių pasiekimai atliekant savarankiškus, kūrybinius darbus, testus, kontrolines užduotis fiksuojami atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, įrašomi prasmingi komentarai.

16. Mokinių savarankiškuose darbuose mokytojas rašo mini komentarus, skatinančius mokinio pažangą.

17. Pradinio ugdymo mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti taikomas formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas:

17.1. formuojamasis vertinimas pateikiamas kasdien mokiniams žodžiu ir raštu. Apie 80–90% vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu. Raštu vertinimo informacija pateikiama komentarų mokinių darbuose, elektroniniame dienyne, rašomas komentaras: pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, jame atsispindi vertinimo kriterijai;

17.2. apibendrinamasis vertinimas – sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojui.

18. Mokytojai, rašydami įvertinimą už atliktą testą ar kitą atsiskaitomąjį darbą, kuris vertinamas taškais, paverčiant juos procentais, vadovaujasi šia lentele:

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais
aukštesnysis	100–95
	94–85
pagrindinis	84–74
	73–62
patenkinamas	61–50
	49–40
slenkstinis	39–30
	29–20
nepatenkinamas	19–0
	Neatliko mokomojo dalyko vertinimo užduoties

19. Pusmečio mokinių pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne, atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrosiose programose.

20. Vertinant mokinių pasiekimus pradiniam ugdymu orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje 2022 m.;

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu*
aukštesnysis	padarė pažangą (žymima „p.p.“)
pagrindinis	
patenkinamas	
slenkstinis	
nepatenkinamas	nepadarė pažangos (žymima „n.p.“)

20.1. mokinių ugdomų pagal pritaikytą individualizuotą programą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, dorinio ugdymo mokinių vertinama padaryta, arba nepadaryta pažanga.

21. Mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas iki paskutinės mokslo metų dienos pagal Jonavos r. Žemių mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtintą formą parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą. Aprašas segamas į bylą „Ikimokyklinio ugdymo mokytojo rekomendacijos, priešmokyklinio ugdymo mokytojo rekomendacijos, pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašai“.

22. Mokiniam, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti naudojama dešimtbalė vertinimo skalė. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose 2022 m.

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

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

24. Dalykai, vertinami pagal dešimtbalę vertinimo skalę: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos, geografija, istorija, matematika, informatika, gamtos mokslai, fizika, biologija, chemija, dailė, technologijos.

25. Dalykai, vertinami įskaita: dorinis ugdymas, muzika, fizinis ugdymas, gyvenimo įgūdžiai, socialinė-pilietinė veikla, pasirenkamieji dalykai;

26. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Pasiekimai vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

Savaitinės pamokos	Įvertinimų skaičius per pusmetį
1	3
2	4
3	5

4	6
5	7

27. Pamokose mokytojai gali naudoti ir kaupiamąjį vertinimą. Rekomenduojama surinktą kaupiamojo vertinimo informaciją konvertuoti į pažymį tokiu dažnumu per pusmetį:

27.1. jei dalykui mokyti skirta viena – trys pamokos per savaitę, parašomi 1–2 pažymiai;

27.2. jei dalykui mokyti skirtos keturios – penkios pamokos per savaitę, parašomi 2–3 pažymiai.

### **28. Kontrolinių darbų skyrimas ir vertinimas:**

28.1. 5–8 klasių mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

28.2. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja el. dienyne TAMO „Atsiskaitomųjų darbų“ grafoje ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

28.3. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali keisti kontrolinio darbo laiką;

28.4. kontrolinis darbas po ligos, atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas;

28.5. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 30 proc. užduočių turi atitikti slenkstinį, 20 proc. – patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygį), prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

28.6. mokiniai turi būti supažindinti su kontrolinio darbo turiniu ir vertinimo kriterijais;

28.7. jeigu 50% klasės ar grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais suderina jo rašymo laiką;

28.8. neįskaitomai parašytas tekstas ar atsakymai nevertinami arba rašoma 0 taškų;

28.9. mokiniams, kurie gavo nepatenkinamą kontrolinio darbo įvertinimą sudaroma galimybė jį perrašyti. Kontrolinio darbo įvertinimas rašomas skaičiuojant abiejų (rašyto ir perrašyto) pažymių aritmetinį vidurkį;

28.10. jeigu mokinys neatliko mokytojo numatytos vertinamos užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokytojas derindamas su mokiniu numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui 1 (vienetui);

28.11. mokytojas mokinio kontrolinį darbą ištaiso ne vėliau kaip per savaitę nuo kontrolinio darbo parašymo dienos, parodo ir paaiškina mokiniui padarytas klaidas.

29. Mokytojai, rašydami pažymį už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą, kuris vertinamas taškais, paverčiant juos procentais, vadovaujasi šia lentele:

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
aukštesnysis	100–95	10
	94–85	9
pagrindinis	84–74	8
	73–62	7
patenkinamas	61–50	6
	49–40	5
slenkstinis	39–30	4
nepatenkinamas	29–20	3
	19–0	2
	Neatliko mokomojo dalyko vertinimo užduoties	1*

\* vadovautis 28,10 p.

**30. Savarankiškų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

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

30.2. mokinių apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės ar papildomas pasiruošimas);

30.3. mokiniui nedalyvavus savarankiškame darbe, sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

30.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai.

**31. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

31.1. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo ir užrašymo el. dienyne TAMO;

31.2. mokytojas gali neskirti namų darbų;

31.3. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

31.4. namų darbai mokinių atostogų metu yra neskiriami.

**V SKYRIUS****VERTINIMAS BAIGUS PUSMEČIO IR MOKSLO METŲ PROGRAMĄ**

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

32.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („pp.“), 4–10 balų įvertinimas.

32.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“ („np.“), 1–3 balų įvertinimas.

33. Mokinui, 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 žemesnę kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

34. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

35. Mokinui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

36. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

37. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).



38. Vienu mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį arba svertinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) paaiškinama, kokie dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui. Kiekvienas mokytojas klasės skelbimų lentoje iškabina preliminarų pusmečio kontrolinių darbų grafiką.

39. Jei bent vieną pusmetį fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

40. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

41. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

42. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrai, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

43. Mokykla mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir kitą informaciją tvarko dienyuose, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Mokykla Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka dienyną sudaro elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

## **VI SKYRIUS**

### **KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ, UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS. UGDYMO PROGRAMOS KARTOJIMAS**

44. Keliamosios (1–3, 5–8) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

45. Mokinys paliekamas kartoti vienu mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programos (toliau – kartoti ugdymo programos), į aukštesnę klasę keliamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Mokyklos direktoriaus įsakyme dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę įrašomas į aukštesnę klasę keliamų mokinių skaičius klasėje pagal dienyną (pvz., 9, 12 ir pan.), mokinių, kuriems skirtas papildomas darbas (nurodant dalykų pavadinimus), paliekamų kartoti ugdymo programą mokinių vardai ir pavardės.

46. Tuo atveju, kai mokykla turi įrodymų, kad keliamosios klasės mokinio mokymosi pasiekimai yra aukštesni, nei nustatyti aukštesniojo lygio mokymosi pasiekimai bendrosiose programose, mokinys iki 14 metų tėvų (globėjų) prašymu ir mokinį ugdančių mokytojų, mokyklos vaiko gerovės komisijos pritarimu gali būti keliamas į aukštesnę klasę praleidžiant klasę ir baigti ugdymo programą sparčiau.

47. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (toliau – Mokytojai).

48. Mokytojų taryba:

48.1. pasibaigus ugdymo procesui, išklausiusi klasėje dirbančių mokytojų nuomonę, mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

48.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo

dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.;

48.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

49. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima Mokyklos direktorius. Sprendimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu. Su įsakymu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

50. Pradinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane metinius įvertinimus, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

51. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje

## **VII SKYRIUS**

### **MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

52. Kompetencijos yra matomos ir atpažįstamos konkrečioje veikloje, atliekant užduotis pamokų metu ir dalyvaujant kitose ugdomosiose veiklose:

52.1. mokinių įgytos kompetencijos pamokų metu vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

52.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėje – pilietinėje veikloje vertinamos vadovaujantis Jonavos r. Žeminių mokyklos-daugiafunkcio centro socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu.

53. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai, yra teikiamas grįžtamasis ryšys. Sukaupta informacija ir kiti mokinių kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, įskaita, pasiekimu lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

54. Mokiniai su klasės vadovu du kartus per mokslo metus aptaria ir įsivertina kompetencijas (mokslo metų pradžioje ir mokslo metų pabaigoje) ir klasės valandėlės metu pildo kompetencijų įsivertinimo anketą (1, 2 priedai). Duomenys kaupiami mokinio asmeninės ūgties (įsi)vertinimo aplanke. Aplanakai saugomi 107 kabinete.

## **VIII SKYRIUS**

### **MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ STEBĖSENA IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS**

#### **55. Mokytojas:**

55.1. planuoja ir atlieka mokinių mokymosi pasiekimų stebėseną ir vertinimą ugdymo procese, fiksuoja vertinimo informaciją;

55.2. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, klasės vadovą, Mokyklos administraciją apie mokinių mokymosi pasiekimus ir spragas;

55.3. teikia pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais;

55.4. metodinėse grupėse derina tarpusavyje mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodikas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais;

55.5. paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą;

55.6. įsivertinimo technikas ir būdus pristato metodinėse grupėse, gerą savo patirtimi pasidalija su kolegomis mokyklos organizuojamose metodiniuose renginiuose.

#### **56. Klasės vadovas:**

56.1. mokslo metų pradžioje (rugsėjo, spalio mėn.) su Aprašu supažindina mokinius klasės valandėlės metu, o tėvus – tėvų susirinkimų metu.

56.2. nuolat stebi auklėtinių mokymosi pasiekimus, lankomumą el. dienyne TAMO ir juos kartą per mėnesį aptaria klasės valandėlės metu;

56.3. esant būtinybei inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, Mokyklos administracija, ir (ar) tėvais (globėjais, rūpintojais) bei priima sprendimus dėl priemonių ugdymo(si) problemoms spręsti.

56.4. pirmojo pusmečio ir mokslo metų pabaigoje į mokinio asmeninės ūgties (įsi)vertinimo aplanką įdeda iš el. dienyno TAMO atspausdintą mokinio pažangos ir pasiekimų ataskaitą;

56.5. organizuoja klasės tėvų susirinkimus, kurių metu informuoja apie klasės mokinių mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą, organizuoja susitikimus su dalykų mokytojais;

56.6. du kartus per mokslo metus organizuoja trišalius pokalbius (mokinys-klasės vadovas-tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriuose aptariami individuali kiekvieno mokymosi pasiekimai ir pažanga;

56.7. atsiradus mokymosi problemoms, tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja individualiai (žodžiu), laišku elektroniniame dienyne arba žinute telefonu.

#### **57. Švietimo pagalbos specialistai:**

57.1. teikia pagalbą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

57.2. specialusis pedagogas, logopedas naudodamas išmokimo, stebėjimo, įsivertinimo rezultatus nustato individualios pažangos pokytį, koreguoja tolesnį mokymosi procesą;

57.3. socialinis pedagogas ir psichologas atlieka mokinio elgesio ir emocijų pažangos stebėjimą ir aptaria mokinio elgesio pokytį ir daromą pažangą;

57.4. bendrauja su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

57.5. mokslo metų pabaigoje atlieka mokinių, kuriems teikta pagalba, individualios pažangos analizę ir pristato mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje.

#### **58. Tėvai (globėjai, rūpintojai):**

58.1. nuolat stebi vaiko mokymosi pasiekimus el. dienyne TAMO;

58.2. dalyvauja mokyklos organizuojamuose renginiuose, klasės tėvų susirinkimuose, trišaliuose susitikimuose, bendrauja su klasės vadovu, mokytojais ir pagal poreikį su pagalbos mokiniui specialistais.

#### **59. Mokiniai:**

59.1. analizuoja mokymosi pasiekimus, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

59.2. nuolat stebi savo mokymosi pasiekimus el. dienyne TAMO ir juos aptaria su klasės vadovu klasės valandėlės metu;

59.3. užtikrinant kompetencijų ugdymo nuoseklumą ir tęstinumą, du kartus per mokslo metus pildo „Kompetencijų įsivertinimo lentelę“, kurią su klasės vadovu aptaria klasės valandėlės metu (1, 2 priedai).

#### **60. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

60.1. pusmečių pabaigoje atlieka mokinių mokymosi pasiekimų pokyčių analizę;

60.2. kartu su metodine taryba inicijuoja klasių, grupių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų ir mokyklos vadovų susitikimus prie apskritojo stalo;

60.3. inicijuoja mokinių mokymosi pasiekimų gerinimui stebėjimo rezultatais grįstų sprendimų priėmimą ir koordinuoja jų įgyvendinimą.

61. Mokytojų tarybos, vaiko gerovės komisijos posėdžių metu, tėvų susirinkimuose analizuojami mokinių pasiekimai, NMPP testų rezultatai.

62. Mokyklos vadovai prižiūri mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo rezultatų įgyvendinimą, koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Vertinimo aprašu vadovaujasi visi Mokyklos mokytojai.

64. Vertinimo aprašas gali būti peržiūrimas ir koreguojamas. Vertinimo aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

65. Vertinimo aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

---

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio  
centro mokinių mokymosi pasiekimų  
vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

(1–4 klasių mokinių kompetencijų įsivertinimo lentelės forma)

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

.... klasės mokinio (-ės) .....

**KOMPETENCIJŲ ĮSIVERTINIMO LENTELĖ**

Vertinimas: 0 – niekada, 1 – retai, 2 – dažnai, 3 – labai dažnai

Kompetencija	Kompetencijos turinys	Pusmetis		Pažanga P- patobulinau N- nepatobulinau
		I	II	
<b>Skaitmeninė kompetencija</b>	Gebu kurti skaitmeninį turinį			
	Įvertinu, ar skaitmeninis turinys yra patikimas			
	Laikausi taisyklių, kurios taikomos autorių teisėms			
	Padedu kitiems naudotis skaitmeninėmis technologijomis			
	Pasirenku būdus kaip apsaugoti save ir kitus nuo pavojų skaitmeninėje aplinkoje			
<b>Komunikavimo kompetencija</b>	Gebu išsakyti savo nuomonę			
	Kalbu taisyklingai, bendrine kalba			
	Nauduju informacines komunikacines technologijas mokymui			
	Etiškai elgiuosi viešojoje erdvėje			
<b>Kūrybiškumo kompetencija</b>	Nebijau klysti ir darbą pradėti iš naujo			
	Stengiuosi kiekvieną darbą atlikti iki galo			
	Priimu naujoves, išbandau naujus dalykus			
<b>Pilietiškumo kompetencija</b>	Gerbiu valstybės simbolius, švenčiu valstybines šventes			
	Suprantu ir paaiškinu savo kaip piliečio statusą			
	Dalyvauju pilietinėse veiklose			
	Suvokiu asmeninę atsakomybę kuriant tvarią aplinką			
	Esu tolerantiškas kitų nuomonei			
	Suvokiu, kad esu LR pilietis, naudojuosi savo teisėmis, atsakingai atlieku man patikėtas pareigas			

<b><i>Pažinimo kompetencija</i></b>	Esu smalsus, klausiu, ieškau atsakymo			
	Gebu įvardinti problemas, ieškau sprendimo būdų			
	Gebu perteikti informaciją kitiems			
	Gebu atlikti tyrimą ir pateikti išvadas			
	Visada stengiuosi rašyti įskaitomai, be rašybos klaidų			
	Gebu išlaikyti dėmesį ir išklaudyti pašnekovą			
<b><i>Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija</i></b>	Pasitikiu savimi ir siekiu tobulėti			
	Pažįstu ir valdau savo emocijas, elgesį			
	Laikauosi sveikos gyvensenos principų			
	Laikauosi klasės ir mokyklos mokinių elgesio taisyklių			
	Gerbiu klasės draugus, mokytojus, kitus suaugusius			
<b><i>Kultūrinė kompetencija</i></b>	Dalyvauju mokyklos ir klasės renginiuose			
	Tausoju ir saugau mokyklos turtą			
	Domiuosi savo mokyklos istorija ir kultūra, prisidedu prie jos išsaugojimo			

---

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio  
centro mokinių mokymosi pasiekimų  
vertinimo ir vertinimo rezultatų  
panaudojimo tvarkos aprašo  
2 priedas

(5–8 klasių mokinių kompetencijų įsivertinimo lentelės forma)

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

.... klasės mokinio (-ės) .....  
**KOMPETENCIJŲ ĮSIVERTINIMO LENTELĖ**

Vertinimas: 0 – niekada, 1 – retai, 2 – dažnai, 3 – labai dažnai

Kompetencija	Kompetencijos turinys	Laikotarpis		Pažanga P- patobulinau N- nepatobulinau
		Mokslo metų pradžioje	Mokslo metų pabaigoje	
<b>Skaitmeninė kompetencija</b>	Gebu kurti skaitmeninį turinį			
	Atlieku skaitmeninio turinio šaltinių paiešką, analizę ir patikimumo vertinimą			
	Laikausi taisyklių, kurios taikomos autorių teisėms			
	Padedu kitiems naudotis skaitmeninėmis technologijomis			
	Pasirenku būdus kaip apsaugoti save ir kitus nuo pavojų skaitmeninėje aplinkoje			
<b>Komunikavimo kompetencija</b>	Gebu išsakyti savo nuomonę			
	Jaučiu atsakomybę už teikiamos informacijos tikrumą ir tikslumą			
	Praktiškai taikau kalbos žinias, laikausi kalbos normų			
	Nauduju informacines komunikacines technologijas mokymui			
	Etiškai elgiuosi viešojoje erdvėje			
<b>Kūrybiškumo kompetencija</b>	Nebijau klysti ir darbą pradėti iš naujo			
	Turiu savo nuomonę, bet paisau moralinių ir kultūrinių vertybių			
	Stengiuosi kiekvieną darbą atlikti iki galo			
	Priimu naujoves, išbandau naujus dalykus			
<b>Pilietiškumo kompetencija</b>	Gerbiu valstybės ir mokyklos simbolius			
	Dalyvauju socialinėje pilietinėje veikloje			
	Suvokiu, kad esu LR pilietis, naudojuosi savo teisėmis, atsakingai atlieku man patikėtas pareigas			
	Laikausi demokratinės visuomenės principų, normų ir taisyklių			
<b>Pažinimo kompetencija</b>	Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais			
	Jaučiu atsakomybę už savo mokymąsi			
	Apmąstau kaip man sekasi ir ką daryti toliau			

	Pasitikiu savo jėgomis, mokausi savarankiškai			
	Skaitau knygas, domiuosi naujais dalykais, supančia aplinka			
<b><i>Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija</i></b>	Pasitikiu savimi ir siekiu tobulėti			
	Pažįstu ir valdau savo emocijas, elgesį			
	Laikausi sveikos gyvensenos principų			
	Laikausi klasės ir mokyklos mokinių elgesio taisyklių			
	Gerbiu klasės draugus, mokytojus, kitus suaugusius			
	Rodau deramą pagarbą skirtingų socialinių ir kultūrinių grupių asmenims			
<b><i>Kultūrinė kompetencija</i></b>	Dalyvauju mokyklos ir klasės renginiuose			
	Tausoju ir saugau mokyklos turtą			
	Siekiu perimti ir puoselėti savo šalies istorinį ir kultūrinį palikimą			
	Domiuosi savo mokyklos istorija ir kultūra, prisidedu prie jos išsaugojimo			