

## **2023–2024 MOKSLO METŲ LIETUVIŲ KALBOS IR LITERATŪROS (ŽODŽIU) PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO VYKDYMO INSTRUKCIJA**

1. 2023-2024 mokslo metų lietuvių kalbos ir literatūros (žodžiu) pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcija (toliau – vykdymo instrukcija) nustato lietuvių kalbos ir literatūros (žodžiu) pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo datas, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo eigą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo priemones, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo rezultatų įforminimą.

2. Vykdymo instrukcija parengta vadovaujantis Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-579 „Dėl Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo programos patvirtinimo“, ir Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2558 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Lietuvių kalbos ir literatūros (žodžiu) pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas (toliau – pasiekimų patikrinimas) vykdomas sausio 8 d. – gegužės 16 d. ugdymo proceso metu.

4. Pasiekimų patikrinimas organizuojamas mokyklos vadovo nuožiūra.

5. Mokyklos vadovas pagal mokinius mokančių dalyko mokytojų pasiūlymus savo įsakymais nustato mokinių pasiekimų patikrinimo dalies žodžiu konkrečias datas.

6. Pasiekimų patikrinimo dalies žodžiu užduotimi susiejamas Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo programos 10 (gimnazijų II) klasės literatūrinio ugdymo turinys, t. y. programinių – grožinių ir negrožinių – tekstų bei jų kontekstų supratimas, su kalbėjimu monologu (kalba vienas mokinys) ir dialogu (mokinys atsako į klasės draugų ir / ar mokytojo (-ų) klausimus).

7. 10 (gimnazijų II) klasės mokymo proceso metu mokantis mokytojas su mokiniais aptaria kalbėjimo užduotį, susiedamas ją su konkrečiomis pamokomis / mokomąja veikla.

8. Mokinys pasirenka kalbėjimo užduotį ir jai rengiasi konsultuodamasis su mokančiu mokytoju.

9. Mokinio pasirengtas kalbėjimo planas / teiginiai / tekstas / konspektas (jei reikia – ir iliustracinė medžiaga), panaudotos literatūros sąrašas pristatoma mokančiam mokytojui iki kalbėjimo dienos.

10. Mokinys kalba klasės draugams, atsako į jų ir mokytojo klausimus; 1–2 klasės draugai gali parašyti atsiliepimus (trumpas kalbos recenzijas).

11. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pasiekimų patikrinimo mokykloje pradžios pasiekimams vertinti mokyklos vadovas savo įsakymu sudaro vertinimo komisiją, susidedančią iš pirmininko ir ne mažiau kaip vieno vertintojo – mokinių mokančio mokytojo. Vertintojų skaičių nustato mokyklos vadovas. Jei sudaroma daugiau kaip viena vertinimo komisija, mokyklos vadovas patvirtina vertinimo komisijai priskirtą vertinti mokinių ar buvusių mokinių sąrašus.

12. Asmuo, atsakingas už Nacionalinės švietimo agentūros Nacionalinių egzaminų centralizuotą informacinę sistemą NECIS, iki pasiekimų patikrinimo pradžios išspausdina Lietuvių kalbos ir literatūros (žodžiu) pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukciją, vertinimo lapą (-us)

(forma Nr. PUPP-VL) ir perduoda vertinimo komisijos pirmininkui, kuris juos perduoda kiekvienam vertintojui – mokančiam mokytojui.

13. Vertinimo komisijos nariai, prieš pradėdami vertinti, pasirašytinai susipažįsta su Lietuvių kalbos ir literatūros (žodžiu) pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcija.

14. Mokytojas prieš kalbėjimą parengia patalpą ir priemones (kompiuterį, multimediją ir pan.), kuriomis naudosis mokiniai. Mokiniui kalbėti skiriamos 5–7 minutės.

15. Mokinių pasiekimai vertinami pagal Lietuvių kalbos ir literatūros (žodžiu) pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukciją.

16. Kiekvienai mokinių klasei vertinti skiriamas kalbėjimo vertinimo lapas (forma Nr. PUPP-VL), kuris pildomas pasibaigus kiekvieno mokinio pasiekimų patikrinimo daliai žodžiu.

17. Mokiniai ir buvę mokiniai pavėlavę į pasiekimų patikrinimo dalį žodžiu, ruošiasi ir atsakinėja paskutiniai.

18. Jeigu mokinys ar buvęs mokinys neateina jam skirtu laiku arba nėra galimybės atsakinėti paskutiniam, mokyklos vadovo įsakymu jam skiriamas kitas kalbėjimui skirtas laikas.

19. Mokytojas, baigęs vertinti paskutinį klasės mokinį, užbaigia pildyti vertinimo lapą (forma Nr. PUPP-VL) ir jį pasirašytinai perduoda komisijos pirmininkui.

20. Baigus pasiekimų patikrinimo dalies žodžiu mokykloje vertinimą, bet ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos, vertinimo komisijos pirmininkas užpildo lietuvių kalbos ir literatūros (žodžiu) pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vykdymo ir vertinimo protokolą (forma Nr. PUPP-LK1) ir perduoda saugoti mokyklos vadovui iki pasiekimų patikrinimo raštu dienos.

21. Pasibaigus pasiekimų patikrinimo visoms dalims, dalies žodžiu vertinimo komisijos pirmininkas pasiekimų patikrinimo rezultatų protokole (forma Nr. PUPP-RP) patikrina mokinių surinktų taškų sumą (raštu ir žodžiu) ir įvertinimą balu, vadovaudamasis Nacionalinės švietimo agentūros pateikta taškų ir balų atitikties lentelė. Parašu patvirtintas pasiekimų patikrinimo rezultatų protokolą (forma Nr. PUPP-RP) perduodamas mokyklos vadovui.

---