

PATVIRTINTA

Direktoriaus 2014 m. birželio 9 d.

įsakymu Nr. 89V

(nauja redakcija 2021 m. vasario 26 d.

įsakymu Nr. V-15)

NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau - tvarka) nustato mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimo būdus bei priemones, įsivertinimo tvarką, vertinimo formas ir jų dermę, analizę, informavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

3. Pagrindiniai vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

3.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skirstomos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos fiksuojant pažymiais ar įrašais;

3.2. **Neformalusis vertinimas** – mokinių individualios pažangos stebėjimas ir vertinimas, kuris vyksta ugdymo procese nuolat: stebint, susidarant nuomonę, diskutuojant, reflektuojant. Įvertinimas neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (sutartiniais ženklais, simboliais, individualiais komentarais ir kt.).

3.3. **Kaupiamasis vertinimas** – tai individualios informacijos (komentarų, kaupiamųjų taškų, įsivertinimo duomenų, dalyvavimas olimpiadose ir kt.) apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

4. Pagrindiniai vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigiant temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įvertinant 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 mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Mokymosi pasiekimus ugdymo laikotarpio (pusmečių/ mokslo metų) pabaigoje fiksuojant pažymiais ar įrašais: „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“, „padarė pažangą“, „nepadarė pažangos“, „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“, „nepatenkinamas“;

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

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

5. Kitos vartojamos sąvokos:

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

5.2. **savarankiškas darbas** – mokinio veikla, kai jis pats aktyviai mąstydamas ir praktiškai veikdamas, remdamasis turimomis žiniomis arba žinių šaltiniais, atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmokytų ar naujai išdėstytų temų. Mokytojo nuožiūra savarankiško darbo metu mokiniai gali

naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Savarankiškas darbas gali būti vertinamas formaliai (pažymiu) ir neformaliai;

5.3. **laboratorinis darbas** – mokymosi procese, taikant tyrimo metodų procedūras, atliekamas tyrimas, padedantis suprasti teorijoje pristatomus dėsningumus, reiškinius;

5.4. **praktinis darbas** – teorinių žinių taikymas praktikoje;

5.5. **apklausa raštu** - darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1-2 pamokų medžiagos;

5.6. **apklausa žodžiu** – mokinio ar kelių mokinių žinių tikrinimas žodžiu. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1-2 pamokų medžiagos;

5.7. **referatai** - mokiniai kartą-du per pusmetį gali rašyti referatą pasirinkta ar nurodyta tema (suderinus su dėstančiu mokytoju);

5.8. **projektiniai darbai** rengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti, metiniai darbai;

5.9. **testas** - tai darbas raštu, užduočių, ženklų, simbolių rinkinys mokinių žinioms patikrinti, kurio trukmė pamokoje neribojama. Testo užduotys gali būti parengtos iš vienos temos, skyriaus ar visos mokymosi medžiagos. Patikrinimas testu gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių žinios);

5.10. **įskaita** - mokinys privalo atlikti užduotis, kurias pateikia mokytojas įtvirtinus numatytą mokomąją medžiagą. Užduoties tipą parenka mokytojas;

5.11. **pasiekimai** – mokinių įgytų dalykinių ir bendrųjų kompetencijų visuma;

5.12. **pažanga** – mokinio per tam tikrą laiką pasiektas dalykinių ir bendrųjų kompetencijų lygis, atsižvelgiant į ugdymosi startą bei asmenines raidos galimybes, mokinių optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus;

5.13. **mokinio ugdymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas:**

5.13.1. **akademiniai pasiekimai ir pažanga.** Vertinama, kaip mokinys įsisavino tam tikro laikotarpio dalyko programą (pusmečio, mokslo metų, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies). Mokinys padarė individualią pažangą jei laikotarpio pabaigoje ugdymosi pasiekimų rezultatas išliko toks pats arba pagerėjo;

5.13.2. **bendrųjų kompetencijų pasiekimai ir pažanga.** Tai bendrųjų kompetencijų plėtotės pasiekimų vertinimas, pagrįstas mokinio ir pedagogo dialogu, siekiant aptarti mokinio bendrųjų kompetencijų ūgtį ir numatyti tolimesnę jų plėtotę. Bendrųjų kompetencijų mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami formuojamuoju vertinimu neformaliai (žodžiu ar raštu): aptariant su mokiniais laukiamus ugdymosi siekius, įsivertinant daromos pažangos rezultatus pagal požymių aprašus ir numatant tolimesnius kompetencijų ugdymo(si) žingsnius.

II. SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

6.3. įvertinti mokinių, mokytojų ir progimnazijos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.3. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;

7.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir progimnazijos.

7.5. įsivertinti ugdymo proceso kokybę ir koreguoti ugdymo turinį bei procesą pagal mokinių poreikius.

III. SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

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

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

8.3. vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi pasiekimus, mokosi vertinti ir įsivertinti;

8.4. vertinant individualią mokinio pažangą, mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.5. pagrindinis vertinimo orientyras – išsilavinimo standartai ir bendrosios ugdymo programos.

9. Vertinimo principai:

9.1. vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

9.2. vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo formų, kriterijų ir procedūrų, laiko;

9.3. vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai;

9.4. vertinimas informatyvus – vertinimo informacija aiški, savalaikė.

IV. SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su ugdymo tikslais ir uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias;

10.1. metodinėse grupėse kartu su ilgalaikiais planais aptariama, suderinama dalyko vertinimo tvarka;

10.2. diagnostinis vertinimas vykdomas reguliariai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika, ir fiksuojamas ilgalaikiame plane. Diagnostinio vertinimo terminai konkretizuojami elektroniniame dienyne skelbiant trumpalaikius planus ir kontrolinių darbų grafikus;

10.3. formuojamąjį, kaupiamąjį vertinimą mokytojas numato pamokos plane;

10.4. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus suderina ir numato vertinimo būdus ir kriterijus;

10.5. mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, pasiekimų vertinimas planuojamas aptarus vertinimo kriterijus su 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;

10.6. mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, vertinimas planuojamas atsižvelgiant į progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje priimtus susitarimus dėl vertinimo būdų (vertinimo įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“, aprašais, pažymiais ir kt.) ir periodiškumo. Susitarimai priimami, atsižvelgus į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, planuojamą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus;

10.7. atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami. Koregavimas nurodomas teminiuose planuose;

10.8. mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su savo dalyko vertinimo tvarka, informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

10.9. mokytojai kabinetų skelbimų lentoje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

V. SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

11. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai:

11.1. formuojamasis vertinimas – mokyti padedantis vertinimas. Formuojamasis vertinimas ir įsivertinimas vykdomas mokiniams žodžiu ar raštu sistemingai teikiant informaciją, ką konkrečiai jie yra išmokę ir ką dar turi išmokti ar patobulinti, mokinius mokant vertinti kitus ir patiems įsivertinti;

11.2. diagnostinis vertinimas – pažymiu vertinamos kontrolinės užduotys, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai darbai, monologinis ar dialoginis kalbėjimas (per kalbą ir socialinių mokslų pamokas, skirtas patikrinti žinias gimtąja ir užsienio kalba taisyklingai ir argumentuotai reikšti mintis), kuriuose mokiniai parodo tam tikro laikotarpio (baigus dalyko programos dalį, temą, skyrių) pasiekimus ir pažangą.

12. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. 5-8 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gera
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
	6 (šeši)	Vidutiniškai
Patenkinamai	5 (penki)	Patenkinamai
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	Blogai
	1 (vienas)	Labai blogai, neatliko užduoties.

12.1. Bendrosiose programose pateikti mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų lygių požymiai, kurie padeda mokytojui stebėti, apibendrinti, fiksuoti individualius mokinių pasiekimus ir diferencijuoti užduotis, siekiant geresnių mokymo(si) rezultatų. Patenkinamas lygis, įvertinant pažymiu, atitinka 4-5, pagrindinis – 6-8, aukštesnysis – 9-10 balų. Nepatenkinamas lygis – 1-3 balai.

13. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami balais (pažymiu): lietuvių (gimtoji) kalba, užsienio kalbos, istorija, geografija, matematika, informacinės technologijos, gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija, dailė, muzika, technologijos, fizinis ugdymas, ilgalaikiai projektiniai darbai.

14. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, įrašai „atleistas“, „įskaityta“, „patenkinamas“ – pasiektas patenkinamas mokymosi pasiekimų lygis, „pagrindinis“ – pasiektas pagrindinis mokymosi pasiekimų lygis, „aukštesnysis“ – pasiektas aukštesnysis mokymosi pasiekimų lygis.

15. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, įrašai „nepatenkinamas“ - nepasiektas patenkinamas mokymosi pasiekimų lygis, „neįskaityta“.

16. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojamas minimalus pažymių skaičius per trimestrą ar pusmetį priklauso nuo savaitinio pamokų skaičiaus:

Savaitinių pamokų skaičius	Minimalus pažymių skaičius per trimestrą	Minimalus pažymių skaičius per pusmetį
0,5 - 1 pamoka	3 pažymiai	4 pažymiai
2 pamokos	4 pažymiai	5 pažymiai
3-4 pamokos	5 pažymiai	6 pažymiai
5 pamokos	6 pažymiai	7 pažymiai

17. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita: dorinis ugdymas (etika, tikyba), žmogaus sauga, pasirenkamieji dalykai, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose. Dalyko modulių pasiekimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

18. Neformaliojo ugdymo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

19. Penktų klasių mokiniams, pradedantiems pagrindinio ugdymo programą, skiriamas vieno mėnesio adaptacinis periodas, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami:

19.1. pirmąsias dvi rugsėjo mėnesio savaitės pažymiai nerašomi – mokinių pasiekimai vertinami žodžiu, recenzijomis sąsiuvinuose, pratybose;

19.2. nuo rugsėjo mėnesio trečios savaitės mokinių pasiekimai vertinami pažymiu, nerašant nepatenkinamų įvertinimų;

19.3. nuo spalio mėnesio mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema.

20. Mokytojai gali mokinio pasiekimus ir pažangą vertinti ir analizuoti vadovaudamiesi savo informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema:

20.1. rašo kaupiamąjį įvertinimą už šias mokinio veiklas: apklausą raštu, apklausą žodžiu, namų darbus, darbą pamokoje, papildomų darbų atlikimą (pranešimų, projektų rengimą, pristatymą, darbą grupėje), dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose;

20.2. kaupiamieji įvertinimai sumuojami ir konvertuojami į 10 balų sistemos įvertinimus;

20.3. kaupiamasis vertinimas sumuojamas ir konvertuojamas į pažymį ne rečiau kaip kartą per du mėnesius ir įrašomas į dienyną; pastaboje mokytojas nurodo, už ką gautas šis įvertinimas.

21. Baigus dalyko programos temą, skyrių ar kitą užbaigtą programos dalį, atliekamas kontrolinis (atsiskaitomasis) darbas. Kontrolinio (atsiskaitomojo) darbo skyrimas ir vertinimas:

21.1. mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;

21.2. kontrolinių darbų laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, jie fiksuojami progimnazijos elektroniniame dienyne esančiame kontrolinių darbų grafike;

21.3. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau, kaip prieš savaitę; su mokiniais aptariama kontrolinio darbo tema, struktūra, tikslai, vertinimo kriterijai;

21.4. kontrolinio darbo užduotys sudaromos parenkant įvairaus sunkumo užduotis, kad kiekvienas mokinytis galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti teigiamą įvertinimą. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

21.5. rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Teisingų atsakymų apimtis (procentais)	Balai
100-90	10
89-80	9
79-70	8
69-60	7
59-50	6
49-40	5
39-30	4
29-20	3
19-1	2
Nieko neatsakė, neatliko užduoties	1

21.6. pirmą dieną po mokinių atostogų ir paskutinę dieną prieš atostogas kontrolinis darbas neorganizuojamas;

- 21.7. penktų klasių mokiniai pirmą mokslo metų mėnesį kontrolinių darbų nerašo;
- 21.8. mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės;
- 21.9. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, bendrus kontrolinių darbų rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniiais, individualiai aptariami mokinio mokymosi sunkumai ir mokymosi pagalbos galimybės (pagal progimnazijos mokymosi pagalbos organizavimo ir įgyvendinimo tvarką), numatomas tolesnis mokymas ir mokymasis;
- 21.10. mokiniai, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nerašę kontrolinio darbo, atsiskaito sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Įvertinimas įrašomas į dienyną atsiskaitymo dieną ir pastaboje mokytojas nurodo, už ką gautas šis įvertinimas;
- 21.11. mokiniui sirgus ilgiau nei 2 savaites, atsiskaitymo darbai atliekami iki trimestro ar pusmečio pabaigos su mokytoju sutartu laiku;
- 21.12. jei mokinio netenkina gautas kontrolinio darbo įvertinimas, kontrolinį darbą galima perrašyti per savaitę nuo rezultatų paskelbimo. Pakartotinio atsiskaitymo įvertinimas įrašomas kitame langelyje po kontrolinio darbo įvertinimu, ir pastaboje mokytojas nurodo, už ką gautas šis įvertinimas. Vedant trimestro ar pusmečio pažymį skaičiuojami abu įvertinimai;
- 21.13. vadovaujantis mokyklos ugdymo proceso priežiūros planu, mokyklos vadovai organizuoja atskirų klasių grupių kontrolinius darbus, standartizuotus testus, kurių tikslas – įsivertinti, kaip mokinių žinios ir įgūdžiai atitinka programinius reikalavimus ir valstybinius standartus. Jų vykdymo tvarkaraštis paskelbiamas ne vėliau kaip prieš savaitę iki vykdymo pradžios.
22. Rekomenduojami darbo grupėje vertinimo kriterijai: gebėjimas dirbti grupėje (komandoje), atlikta konkreti užduotys, savo darbo pristatymas, diskusija, etikos taisyklių laikymasis, klausimų ir papildymų teikimas kitoms grupėms, kalbos kultūra.
23. Ilgalaikiai projektiniai darbai vertinami vadovaujantis „Mokinių projektinių darbų organizavimo tvarka“.

VI. SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

24. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).
25. Dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių praleidę per trimestrą ar pusmetį trečdalį (ar pusę) pamokų, mokiniai privalo atsiskaityti už praleistą programos dalį sutartu su mokytoju laiku. Neatsiskaitę mokiniai vertinami labai blogai arba „neįskaityta“.
26. Trimestro (pusmečio) pažymys vedamas iš to trimestro (pusmečio) mokinio pažymių aritmetinio vidurkio (pvz. 6,5 – 7; 6,45 – 6).
27. Metinis pažymys vedamas iš trimestrų ar pusmečių visų pažymių aritmetinio vidurkio ir atsižvelgiant į daromą mokinio pažangą. Jei mokinsys per III-čią trimestrą ar antrą pusmetį padarė akivaizdžią pažangą, metinis įvertinimas gali būti apvalinamas atsižvelgiant į III trimestro ar antro pusmečio įvertinimą (pvz. 6;6;7 – 7, 6;7 – 7). Jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I, metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių vidurkio, apvalinant mokinio naudai.
28. Bent vieną trimestrą ar pusmetį neatestuotam ar nepatenkinamą metinį įvertinimą turinčiam mokiniui pasibaigus ugdymo procesui skiriami papildomi darbai. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
29. Mokytojai paskutinę trimestro, pusmečio, mokslo metų pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymą(s)).

VII. SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

30. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
31. Dalykų mokytojai savo darbo užrašuose gali kaupti vertinimo informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei (aplangus, aprašus, recenzijas, kontrolinių darbų analizes, kaupiamojo vertinimo suvestines), kurią būtų galima aptarti su mokiniiais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

32. Formuojamojo vertinimo rezultatai aptariami su mokiniu, jie viešai neskelbiami. D
33. Mokinių pasiekimai, pasibaigus trimestrui, pusmečiui, mokslo metams klasių vadovų pateikiami direktoriaus pavaduotojai ugdymui trimestrinį ar pusmečio ir metinių ataskaitų forma. Rezultatai analizuojami mokytojų tarybos posėdžiuose, dalykų metodinėse grupėse ir priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.
34. Klasių vadovai nuolat stebi savo auklėtinių ugdymo(-si) rezultatus, išklauso dalykų mokytojų pastebėjimus ir rekomendacijas ir, esant reikalui, organizuoja mokymosi pagalbą pagal progimnazijos „Mokinio individualaus ugdymo plano rengimo, mokymosi pagalbos organizavimo ir įgyvendinimo tvarką“.
35. Metodinėse grupėse, mokytojų taryboje analizuojami NMPP testų ir kitų mokinių pasiekimų lygmens patikrinimų rezultatai, kaip grįžtamojo ryšio informacija, reikalinga veiklos įsivertinimui ir ugdymo proceso koregavimui.

VIII. SKYRIUS INFORMAVIMAS

36. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar raštu mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), kitiems mokytojams, mokyklos vadovams.
37. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
38. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, o kiekvienos pamokos pradžioje – konkrečius tos pamokos uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką.
- Kabinetų skelbimų lentoje informuojama apie dalyko vertinimo tvarką, kontrolinių darbų organizavimo laiką.
39. Mokslo metų pradžioje klasių grupių arba atskirų klasių tėvų ir mokytojų susirinkimuose tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie programinius reikalavimus ir mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.
40. Klasių vadovai organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ne rečiau kaip 3 kartus per metus ir pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, ugdymo rezultatais. Į juos kviečiami dalykų mokytojai, socialinis pedagogas ir kiti pagalbos vaikui specialistai, mokyklos vadovai.
41. Atsiradus mokymosi sunkumams, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami nedelsiant: lankantis namuose, skambinant, rašant komentarus sąsiuvinuose, elektroniniame dienyne, kviečiant apsilankyti mokykloje. Su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptariamas mokymosi pagalbos organizavimas pagal progimnazijoje numatytą tvarką.

IX. SKYRIUS MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKA

42. Mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi su rašto darbu į dalyko mokytoją. Jei nesutariama, tada:
- 42.1. mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui (pagal kuruojamus dalykus);
- 42.2. rašto darbas perduodamas to dalyko metodinės grupės pirmininkui;
- 43.3. metodinė grupė per 5 darbo dienas įvertina darbą pakartotinai ir pateikia galutinį įvertinimą direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui (pagal kuruojamus dalykus). Svarstymas protokoluojamas.

X. SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

45. Mokiniai:

45.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus ugdymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

45.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

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

46. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

46.1. gauna aiškią, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą.

46.2. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų paskirtį.

47. Mokytojai:

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

47.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus ir pažangą;

47.3. progimnazijoje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

47.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, progimnazijos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

47.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

47.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

48. Mokykla:

48.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

48.2. koordinuoja kontrolinių darbų dažnumą;

48.3. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų;

48.4. vertina progimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, atsižvelgdami į mokinių pasiekimus.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

50. Su Aprašu klasės vadovas supažindina tėvus mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą.

51. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

52. Aprašas esant reikalui gali būti tobulinamas.

53. Aprašas skelbiamas progimnazijos internetinėje svetainėje.