

ALYTAUS PILIAKALNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos 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, progimnazijos susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, specialiųjų poreikių mokinių vertinimas, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

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

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

Isivertinimas – 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).

Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

Vertinimo kriterijai – Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų ugdymo programų reikalavimus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

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

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

Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas - tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt).

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

Sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

Kūrybinis/projektinis/tiriamasis darbas – ilgalaikis darbas, puoselėjantis mokinių ir mokytojų kūrybines galias, skatinantis ugdymo proceso metodų įvairovę, siekiant inovacijų, nukreipiantis mokinius mokslinei – kūrybinei, projektinei, tiriamajai veiklai, ugdantis vaikų smalsumą bei patyriminį mokymosi poreikį.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 4.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

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

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

5.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;

5.4. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

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

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

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

7.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis ugdymo programomis);

7.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinis jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti);

7.5. individualios pagalbos teikimo ir bendradarbiavimo principai, kai mokantis dalyko mokytojas organizuoja dvišalius, trišalius pokalbius, teikia pagalbą konsultacijose, sudarant sąlygas ištaisyti spragas.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

9. Metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir aptobuojamos dalyko vertinimo tvarkos, sudarytos pagal mokinių amžiaus grupes ar mokymosi pakopas:

9.1. dalykų mokytojai, planuodami 5 klasės mokinių vertinimą, atsižvelgia į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją;

9.2. mokytojai, remdamiesi išsilavinimo standartais, nacionaliniais mokinių mokymosi pasiekimais ir kitais tyrimais, iškeltais uždaviniais, vertinimą planuoja mokslo metams. Mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose pateikia mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą. Vertinimą konkretizuoja pamokoje;

9.3. mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su parengtais dalyko ilgalaikiais planais, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis ir taikomais vertinimo būdais ir priemonėmis;

9.4. mokytojai savo naudojamas vertinimo sistemas skelbia visiems viešai klasėje prieinamoje vietoje arba virtualioje aplinkoje;

9.5. mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniiais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

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

11. Mokiniais, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ilgalaikiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

12. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotis, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

13. Mokinio mokymosi (pusmečio/trimestro) pasiekimai pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašų arba balų, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

13.1. mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu – 10 balų sistema, kurių reikšmė: 10; 9 – aukštesnysis, 8; 7 – pagrindinis, 6; 5 – patenkinamas, 4 – slenkstinis; 3; 2; 1 – nepatenkinamas lygis. Dorinio ugdymo pasiekimai vertinami įskaita (įskaityta/neįskaityta);

13.2. mokytojai apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupia informaciją, ją analizuoja ir, vadovaudamiesi savo informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, įvertina mokinio veiklas už:

13.2.1. apklausą raštu;

13.2.2. apklausą žodžiu;

13.2.3. namų darbus;

13.2.4. darbą pamokoje;

13.3. Gyvenimo įgūdžių programa ugdymo procese nevertinama nei pažymiais, nei balais, nei kitais juos pakeičiančiais ženklais ar formomis. Mokinių vertinimas suvokiamas tik kaip pagalbamokiniui sėkmingai mokytis, tobulėti ir bręsti, pasiruošti savarankiškam gyvenimui: kurti tvarius ir darnius asmeninius bei profesinius santykius, tausoti ir puoselėti sveikatą, atrasti profesinį interesą, kuriame turėtų galimybę atsiskleisti visas asmens potencialas. Taikant apibendrinamojo vertinimo principus, matuojami mokinio individuali ūgtis. Vadovaujantis pasiekimų lygių požymiais, fiksuojami sustiprėję socialiniai, emociniai įgūdžiai, įgytos mokinio žinios, gebėjimai ir nuostatos, mokiniams bei jų tėvams (globėjams) pateikiamos rekomendacijos, kokius įgūdžius reikėtų lavinti, sustiprinti, į ką svarbu atkreipti dėmesį;

13.4. mokinys atlieka privalomą socialinę – pilietinę veiklą pagal ugdymo plane numatytą valandų skaičių. Mokiniai savo socialinės – pilietinės veiklos įrodymus kaupia pasirinkta forma. Socialinės - pilietinės veiklos valandos fiksuojamos Tamo dienyne.

13.5. Pradinio ugdymo programos mokiniai vertinami taikant idiografinį vertinimą.

14. Dėl mokinių pasiekimų mokantis dailės, muzikos, fizinio ugdymo, technologijų, dorinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima mokytojų taryba.

15. Adaptaciniu laikotarpiu (1 mėnesį) 5 klasės mokiniams nerašomi pažymiai. Šiuo laikotarpiu taikomas formuojamasis vertinimas.

16. Specialiosios medicininės grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai dienyne žymimi „įsk.“ arba „neįsk.“.

17. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečių ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

18. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas individualizuojamas.

19. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu:

19.1. pirmos dešimt dienų (rugsėjo 1-10 d.) visiems mokiniams skiriamos adaptacijai ir taikomas formuojamasis vertinimas;

19.2. mokiniui, sirgusiam ne mažiau kaip 2 savaites ir grįžusiam po ligos, skiriamas 1 savaitės adaptacinis laikotarpis ir taikomas formuojamasis vertinimas;

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal BP reikalavimus, metodinėse grupėse apleistos dalyko vertinimo tvarkas.

21. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą.

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

22.1. kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 30-90 minučių;

22.2. savarankiškas darbas gali trukti iki 30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas - sužinoti, kaip mokins geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

22.3. apklausos raštu ar žodžiu tikslas - greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškos. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, informuoti iš anksto apie aplausą nėra būtina;

22.4. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

22.5. atsiskaitomųjų darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, fiksuodami Tamo dienyne. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniams, turi teisę atsiskaitomojo darbo laiką keisti;

22.6. prieš atsiskaitomąjį darbą mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Prieš vykdant atsiskaitomąjį darbą skiriamas laikas išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti;

22.7. atsiskaitomojo darbo užduotys parenkamos įvairios, kad kiekvienas mokins galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti teigiamą įvertinimą. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais ar taškais. Atsiskaitomųjų darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia dalyko mokytojas (-ai), remdamasis (-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis arba naudodamasis (-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga;

22.8. mokiniams per dieną gali būti skiriama ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas. Nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmą dieną po mokinių atostogų;

22.9. rugsėjo mėnesį 5 klasės mokinių pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais. Mokinių ugdymo(si) pasiekimų aiškinimui taikomi individualūs mokinių pažinimo metodai;

22.10. kontroliniai darbai ištaisomi neilgiau kaip per vieną savaitę. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi elektroniniame dienyne stulpeliu, nurodant kontrolinio darbo temą;

22.11. rekomenduojama organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuoja dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, organizuoti įsivertinimą, aptarti tolesnį mokymąsi. Mokiniais, nesutinkantiems su įvertinimu, sudaromos galimybės po papildomo darbo, lankant konsultacijas, per savaitę pasitaisyti įvertinimą;

22.12. paskutinę pusmečio/trimestro savaitę, kontroliniai darbai neorganizuojami;

22.13. mokiniai, nerašę savarankiško arba kontrolinio darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojų ir mokiniui laiku: būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos; nerašius kontrolinio darbo be jokios pateisinamos priežasties ir neatsiskaičius už jį, po „n“ raidės dienyne įrašomas vertinimas „vienetas“, atsiskaičiusiems mokiniams, įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

22.14. mokiniui ilgai sergant vieno pusmečio/trimestro kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į kitą trimestrą/pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki trimestro/ pusmečio pabaigos.

22.15. jei daugiau kaip 50% mokinių už kontrolinį darbą gavo nepatenkinamus pažymius, mokiniams pageidaujant, darbas gali būti perrašytas. Kitais atvejais, mokiniui prašant, gali būti perrašyti 1 – 2 darbai per pusmetį, lankant dalyko konsultacijas;

22.15. ne rašikliu, netvarkingai, neįskaitytomai parašyti kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Tvarkingai parašytas tekstas turi būti įskaitytas, atsakymai parašyti nurodytose vietose.

23. Dalykų mokytojai gali turėti suderintas savo kaupiamojo vertinimo sistemas, atsižvelgiant į mokyklos vertinimo sistemos principus ir ypatumus. Svarbu, kad dėl vertinimo kriterijų būtų tariamasi su mokiniais, pristatoma tėvams.

24. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, 2 pusmečio/3 trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

25. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgiant į visų pusmečių/trimestrų fiksuotus įvertinimus, t.y. pažymys išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.

25.1 jei bent vieno pusmečio fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

25.2. metiniame įvertinime fiksuojamas ugdymo plane nustatytas socialinės – pilietinės veiklos valandų skaičius. Jei pasibaigus ugdymo procesui nebus atlikta socialinė – pilietinė veikla, skiriamas papildomas laikotarpis atlikti veiklą;

25.3. mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje, mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą vykdo mokykla. Jei mokinyt kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir integruotis.

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

V. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

27. 1-4 klasės mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, mokinių sąsiuvinuose. Mokinių savarankiški, kūrybiniai darbai, testai, kontrolinės užduotys kaupiami atskirame sektuve. Pusmečių/trimestrų ir metiniai įvertinimai elektroniniame Tamo dienyne žymimi lygiais: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“ ir „aukštesnysis“. Baigiamosios klasės mokinių visų dalykų pasiekimai įvertinami aprašu.

28. Po adaptacinio laikotarpio 1 mėnesį 5 klasės mokiniams nerašomi nepatenkinami pažymiai.

29.5 Klasių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami po adaptacinio periodo, dalyvaujant klasių auklėtojams ir dalykų mokytojams.

30. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

30.1. jeigu per pusmetį/trimestrą dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

30.2. jeigu 2 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 5-6 pažymiais;

30.3. jeigu 3 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 7-8 pažymiais;

30.4. jeigu 4 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 9-10 pažymiais;

30.5. už atliktus namų darbus rašomas kaupiamasis balas ir gali būti konvertuojamas į pažymį 10.

31. Pusmečių/trimestrų ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

32. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo bendrosiose ugdymo programose numatytų pasiekimų, vertinamas „neįskaityta“ („neįsk“); jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“;

33. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, aptariami vaiko gerovės komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, mokyklos vadovų pasitarimuose.

34. Metodinėje ir mokytojų taryboje analizuojami pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, testų, trimestrų/ pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

35. Savarankiškai besimokančių mokinių pasiekimai įforminami vadovaujantis „Savarankiško mokymosi tvarka“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442.

VI. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

36. Mokiniais, kurie ugdomi pagal individualizuotas programas, pasiekimų ir pažangos vertinimo kriterijai atitinka tos programos reikalavimus.

37. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius asmenybės skirtumus (psichologinius, suvokimo, dėmesio, temperamento ir kt.).

38. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Pusmečių ir metiniai įvertinimai, jei mokinys lanko mokyklą ir atlieka mokytojo skirtas užduotis, turi būti patenkinami.

39. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo individualizuotas programas žinios ir gebėjimai nesiekia Bendrojo išsilavinimo standartais nustatyto mokomųjų dalykų pasiekimų lygmens, todėl jie vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti patenkinami. Programa turi būti peržiūrima jei mokinys lanko mokyklą ir atlieka mokytojo skirtas užduotis ir nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius.

40. Mokslo metų pabaigoje specialiųjų poreikių mokinių individualūs pasiekimai įvertinami mokinių pasiekimų aprašais.

VII. INFORMAVIMAS

41. Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai:

41.1. klasių auklėtojai organizuoja teminius tėvų (globėjų) susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmame tėvų susirinkime tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus;

41.2. klasių auklėtojai elektroninio dienyno paštu bendrauja su mokinių tėvais;

41.3. klasių auklėtojai, likus 2 savaitėms iki pusmečio/trimestro pabaigos, informuoja auklėtinių tėvus (globėjus) apie numatomus signalinius pažangumo įvertinimus. Pasibaigus pusmečiui/trimestrui, pateikia informaciją apie pusmečio/trimestro pažangumo ir lankomumo rezultatus. Pasibaigus pusmečiui/trimestrui, individualiai supažindina su direktoriaus įsakymu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio; informuoja apie skirtą padėką ar nuobaudą. Raštu informuoja apie susirinkimus, tėvų dienas, renginius ir kt., kuriuose turėtų dalyvauti;

41.4. mokytojai:

41.4.1. elektroninį dienyną pildo kiekvieną dieną, pateikdami visą informaciją (tema, namų darbai, komentarai);

41.4.2. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese, apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

41.4.3. fiksuoja vertinimo informaciją;

41.4.4. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

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

41.4.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama individuali pagalba;

41.4.7. derina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas su dėstančiais mokytojais.

41.5. Progimnazijos administracija:

41.5.1. vykdo bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarkos priežiūrą;

41.5.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymopakopos į kitą, tarp atskirų dalykų;

41.5.3. vykdo kontrolinių darbų apimčių ir dažnumo priežiūrą;

41.5.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamiesi mokinių pasiekimais iratsižvelgdami į mokinių ir jų tėvų socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

VIII. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

42. Pagrindinis orientyras visuose vertinimo komponentuose – planuojant vertinimą, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą – išsilavinimo standartai, Bendrosios programos, nacionaliniai mokinių mokymosi pasiekimai ir kiti tyrimai, bendrieji ugdymo planai.

43. Remdamiesi vertinimo informacija mokytojai ir mokyklos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo. Mokytojai ir mokyklos vadovai rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, laiku būtų suteikta reikiama pagalba, t. y. konsultacinės valandos.