

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programas, mokymosi pasiekimų ir vertinimo rezultatų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-982 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, 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“, mokyklos susitarimais.

2. Aprašas apibrėžia 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.

3. 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.

4. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika progimnazijoje prisideda prie įtraukios ir mokinį, ir įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. *pasiekimų ir pažangos vertinimas* – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;

5.2. *įvertinimas* – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

5.3. *įsivertinimas (refleksija)* – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

5.4. *vertinimo informacija* – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą;

5.5. *kontrolinis darbas* – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškai raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

5.6. *savarankiškas darbas* – savarankiškai atliekamos užduotys, apimančios tik dalį skyriaus. Jo metu mokinys gali naudotis pagalbine medžiaga. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

5.7. *apklausa žodžiu / raštu* – tai darbas raštu ar žodžiu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios, apie apklausą mokiniai iš anksto neinformuojami. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, argumentuotas formuojamasis įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką, o atsakant raštu, formuojamasis vertinimas gali būti pateikiamas tą pačią ar kitą pamoką;

5.8. *laboratorinis darbas* – žinių, gebėjimų, įgūdžių pritaikymas praktikoje. Apie laboratorinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš vieną pamoką. Darbas vertinamas pažymiu. Vertinant laboratorinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas, darbo aprašymas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą;

5.9. *praktikos darbas* – klasėje ar gyvenamojoje aplinkoje vykdomas darbas. Vertinant praktinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą;

5.10. *projektinis darbas* – trumpalaikė ar ilgalaikė mokymosi užduotis, reikalaujanti sieti įvairių sričių žinias, spręsti problemas, pateikti konkretų rezultatą. Projektinio darbo metu siekiama įvertinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. *padėti mokiniui mokytis*. Vertinimas yra neatskiriama ugdymo proceso dalis, skirta informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. 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, trimestriui/pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu;

6.3. *valdyti ugdymo proceso kokybę*. Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos sprendimams priimti.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

7.3. teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant ugdymosi(si) proceso kokybę;

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

7.4. vertinti ugdymo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, bendrieji ir dalykiniai gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos;

8.2. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą. Mokiniai mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą, atsižvelgdami į mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus;

8.3. vertinama individuali mokinio pažanga – dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

9. Vertinimo principai:

9.1. *tikslingumas* (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. *objektyvumas* (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

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

9.5. *aiškumas* (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais). Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį pradėdamas skyrių, temą ar kt.

IV SKYRIUS VERTINIMO BŪDAI

10. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

10.1. *formuojamasis vertinimas* naudojamas kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. 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:

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

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

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

10.1.4. 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;

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

10.2. *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;

10.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartas apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per trimestrą, pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

10.2.1.1. 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;

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

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

10.2.1.4. 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;

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

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

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

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

10.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus.

11. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). Siekdamas geresnės ugdymo kokybės, progimnazija gali diegti ir kitas mokinių pasiekimų stebėsenos sistemas. NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys vertingi, nes teikia apibendrintą informaciją apie klases, mokyklos ar konkretaus amžiaus mokinių populiacijos pasiektą mokymosi lygį. Jų pagrindu priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais.

NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius. Lyginti mokyklas NMPP rezultatų pagrindu draudžiama.

12. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos palaiko mokymąsi, dera tarpusavyje ir užtikrina sąlygas visiems Aprašo 6 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

V SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

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

13.1. *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;

13.2. *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;

13.3. *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;

13.4. *bendruomeninis mokyklos lygmuo* apima progimnazijos pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekiami 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.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

14. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostatomis:

14.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

14.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ar kitais būdais, sutartais dalykų metodinėse grupėse.

15. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami žodiniu ar rašytiniu komentaru.

16. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo tikslų link: pradedama nuo ugdymo tikslo identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

16.1. ugdymo tikslų numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo tikslai;

16.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

16.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos). Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

17. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

17.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

17.2. progimnazijos metodinėse grupėse susitariama dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį, kad būtų laikomasi vienodo sisteminio požiūrio;

17.3. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų liudijimo aplankus; pasiekimų aprašus (angl. *rubrics*); mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus; klausimynus (atvirų klausimų ir klausimų su atsakymais pasirinkimu), rašant komentarus elektroniniame TAMO dienyne, išsakant komentarus, mokytojo pastebėjimus apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijas dėl užduoties atlikimo tobulinimo;

17.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogiai

forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

VII SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

18. *Mokiniai* dalyvauja vertinimo procese, gauna informaciją, mokosi vertinti ir įsivertinti, planuoja mokymąsi.

19. *Mokytojai* planuoja ir vertina mokinių pažangą bei pasiekimus. Apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus. Fiksuoja vertinimo informaciją. Informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi. Rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

20. *Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai)* gauna informaciją, koreguoja mokymąsi.

21. *Mokykla* nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo tęstinumą, pagalbos mokiniui teikimą, savalaikį ir tikslingą vertinimo informacijos teikimą. Koordinuoja kontrolinių darbų apimtį ir dažnį. Vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

VIII SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

22. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

23. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias. vadovaujasi Bendrosiomis programomis, dalykų metodinėse grupėse aptartais vertinimo aprašais.

24. Mokytojai savo dalyko metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas, analizuoja trimestrų ar pusmečių ir metinių mokymosi pasiekimų rezultatus, priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, šaltinių ir išteklių panaudojimo tinkamumo.

25. Mokytojas planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą:

25.1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę;

25.2. formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus;

25.3. numato vertinimo būdus ir formas.

26. mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo kaupiamąjį pažymį, įvardina, kurios veiklos ir kokių vertinimų bus vertinamos. Kabinetų skelbimų lentose ir el. dienyne TAMO pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką.

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

IX SKYRIUS MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

28. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formalusis vertinimas, pagrįstas Bendrosiose programose numatytais ugdymais gebėjimais ir neformalusis (žodinis ir raštu) formuojamasis vertinimas.

29. Kaupiamasis vertinimas:

29.1. dėl kaupiamojo vertinimo taikymo sistemos sprendimus priima metodinės grupės;

29.2. mokytojas sudaro kaupiamojo vertinimo kriterijų sąrašą;

29.3. mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami;

29.4. kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per trimestrą ar pusmetį gautų pažymių.

30. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pasiekimų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas		Trumpas apibūdinimas	
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Įskaityta	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)		Neįskaityta	Nepatenkinamai
	2 (du)			Blogai
	1 (vienas)			Labai blogai

31. Dorinio ugdymo (tikybos/etikos), žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai, socialinė-pilietinė veikla vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

32. Sprendimą dėl mokinių pasiekimų mokantis dailės, muzikos, technologijų, fizinio ugdymo ir dalykų modulių vertinimo kiekvienų mokslo metų pradžioje priima mokytojų taryba. Dėl šių dalykų vertinimo sprendimas priimamas tvirtinant progimnazijos ugdymo planą.

33. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia taškų konvertavimo į pažymį lentele:

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
91–100	10 (dešimt)
81–90	9 (devyni)
71–80	8 (aštuoni)
61–70	7 (septyni)
51–60	6 (šeši)
36–50	5 (penki)
25–35	4 (keturi)
16–24	3 (trys)
6–15	2 (du)
Nedalyvavo ir neatsiskaitė, 0–5	1 (vienas)

34. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

35. Mokymosi pasiekimai vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą:

35.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

35.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites.

36. Pradedantiesiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 kl.) skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai nevertinami pažymiais. Adaptacinio laikotarpio trukmė 5–ose klasėse nustatoma kiekvienais metais sudarant progimnazijos ugdymo planą.

37. Vertinimo fiksavimo dažnumas:

Dalyko savaitinių valandų skaičius	Įvertinimų skaičius
1	Ne mažiau kaip 2 pažymiai per trimestrą / ne mažiau kaip 3 pažymiai per pusmetį
2	Ne mažiau kaip 3 pažymiai per trimestrą / ne mažiau kaip 4 pažymiai per pusmetį
3	Ne mažiau kaip 4 pažymiai per trimestrą / ne mažiau kaip 5 pažymiai per pusmetį
4	Ne mažiau kaip 5 pažymiai per trimestrą / ne mažiau kaip 6 pažymiai per pusmetį
5	Ne mažiau kaip 6 pažymiai per trimestrą / ne mažiau kaip 7 pažymiai per pusmetį

38. Kontroliniai darbai:

38.1. kontroliniai darbai skiriami baigus temą, jos dalį, siekiant nustatyti mokinio pasiekimų lygį;

38.2. kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose;

38.3. kontrolinio darbo trukmė ne mažiau kaip 30 min.;

38.4. kontrolinio darbo atlikimo datą mokytojai derina elektroninio dienyno atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje, kad mokiniai vieną dieną neturėtų daugiau nei vieną kontrolinį darbą;

38.5. atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje pažymi kontrolinį darbą ne vėliau kaip prieš savaitę;

38.6. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

38.7. mokiniai iš anksto supažindinami su kontrolinio darbo pobūdžiu, rašymo tikslais, vertinimo kriterijais;

38.8. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti;

38.9. kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo – nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių;

38.10. kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais – ketvirtadieniais;

38.11. rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais / taškais;

38.12. kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas;

38.13. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per savaitę;

38.14. būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, aptarti tolesnę mokymąsi;

38.15. kontrolinį darbą privaloma perrašyti, jeigu daugiau kaip 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą. Tokiu atveju pirmojo kontrolinio darbo įvertinimai neįrašomi į dienyne;

38.16. jei mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n,“ taip pat įrašomas komentaras, kuriame nurodoma, iki kada mokinys privalo atsiskaityti kontrolinį darbą (per dvi savaites nuo tos dienos, kada grįžo į dalyko pamokas); neatvykus atsiskaityti per dvi savaites, įrašomas 1 (vienetas), reiškiantis atsisakymą atsiskaityti;

38.17. jei mokinys parašė kontrolinį darbą ir gavo nepatenkinamą įvertinimą, per 2 savaites privalo ateiti pakartotinai perrašyti kontrolinį darbą. Dalyko mokytojas el. dienyne TAMO pastabų / pagyrimų lange įrašo komentarą, kad mokinys privalo lankyti konsultacijas, nurodo konsultacijos datą ir laiką, kontrolinio darbo perrašymo datą;

38.18. jei mokinys pakartotinai gavo nepatenkinamą įvertinimą, jis įrašomas į elektroninį dienyną ir su mokiniu dirbama vadovaujantis „Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu“;

38.19. kontroliniai darbai nerašomi adaptaciniu laikotarpiu, dieną prieš mokinių atostogas, pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų, paskutinę trimestro / pusmečio savaitę;

39. Savarankiški darbai:

39.1. mokinių savarankiškų, projektinių, kūrybinių, laboratorinių darbų, apklausų ir kt. rezultatai mokytojo nuožiūra vertinami pažymiu arba naudojami kaupiamajam vertinimui;

39.2. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu / žodžiu mokiniai informuojami prieš 1 dieną;

39.3. savarankiškų darbų patikrinimas ir įvertinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami ir vertinami visų ar tik dalies mokinių darbai.

40. Namų darbai:

40.1. mokytojai gali neskirti namų darbų;

40.2. mokytojas, skirdamas namų darbus, vykdo Lietuvos higienos normos HN21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos reikalavimai“ reikalavimus;

40.3. namų darbų trukmė turi būti ne daugiau kaip:

5–6 klasių mokiniams – iki 1,5 val.,

7–8 klasių mokiniams – iki 2 val.;

40.4. namų darbų skyrimą toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje atsižvelgdami į rekomenduojamą laiką.

40.5. namų darbai gali būti raštu ar žodžiu, trumpalaikiai (mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai, projektiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

40.6. mokytojas skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus;

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

40.8. namų darbai atostogoms neskiriami;

40.9. namų darbų apimtis mažinama prieš savaitgalį ir prieš šventines dienas;

40.10. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, informaciją apie namų darbų užduotis el. dienyne TAMO užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu/ žodžiu atsakyti į 2 temas 1-3 klausimus, išspręsti Nr. 555 pasirinktus tris/ penkis uždavinius, parašyti 50 žodžių rašinėį tema „Vasaros atostogų įspūdžiai“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.

40.11. ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu namų darbai neskiriami, jeigu vyksta asinchroninė pamoka ir mokiniai paskirtas užduotis atlieka savarankiškai.

41. Jei mokinio nėra pamokoje, šalia „n“ (tame pačiame langelyje) negali būti įrašomas kaupiamųjų įvertinimų vidurkis, kontrolinio darbo ar kitas įvertinimas.

X SKYRIUS

MOKINIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

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

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

42.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ (neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

43. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, trimestro ar pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę ($4,5 \approx 5$; $4,4 \approx 4$) arba įrašais „įskaityta“/„neįskaityta“.

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

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

46. Mokiniui, atleistam pagal gydytojų komisijos pažymą nuo fizinio ugdymo pamokų, trimestrų / pusmečių ar metinių pažymių stulpelyje įrašoma „atleistas“ („atl“).

47. Jeigu mokiniui pagal gydytojų komisijos pažymą yra skirtas mokymas namie, ugdymo laikotarpio pabaigoje įrašomas įrašas „atleistas“ („atl“) tų dalykų, kurių nesimokė (pvz.: muzika, dailė, technologijos, fizinis ugdymas, technologijos).

48. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių (I, II ir III trimestrų) pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

49. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką trimestro / pusmečio dalyko įvertinimui.

50. Jei bent vienu trimestru ar pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk“).

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

52. 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.

53. Tuo atveju, kai mokinys mokydamasis praleidžia klasę ar (ir) mokosi pagal jam individualiajame ugdymo plane numatytus ugdymo laikotarpius, mokymosi pasiekimai gali būti apibendrinami ir vertinimo rezultatas mokiniui fiksuojamas kitu, nei visai klasei nustatytu, laiku.

54. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, dalykų trimestrų ir metiniai įvertinimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai gruodžio 1 d. ir (ar) kovo 1 d. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrų ar

pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš progimnazijoje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašu.

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

56. Progimnazija mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir kitą informaciją tvarko elektroniniame dienyne TAMO.

57. Mokinys, turintis visų ugdymo plano mokomųjų dalykų patenkinamus metinius įvertinimus ir atliktą socialinę pilietinę veiklą, keliamas į aukštesnę klasę.

58. Mokinys paliekamas kartoti vienų mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programos, į aukštesnę klasę keliamas mokyklos, kurioje jis nuolat mokosi, direktoriaus įsakymu. Progimnazijos direktoriaus įsakyme dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę įrašomas į aukštesnę klasę keliamų mokinių skaičius klasėje pagal dienyną (pvz., 22, 24, 30 ir pan.), mokinių, kuriems skirtas papildomas darbas (nurodant dalykų pavadinimus), paliekamų kartoti ugdymo programą mokinių vardai ir pavardės.

59. 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 (mokinys nuo 14 iki 18 metų savo prašymu ir turint vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą) ir mokinį ugdančių mokytojų, progimnazijos vaiko gerovės komisijos pritarimu gali būti keliamas į aukštesnę klasę praleidžiant klasę ir baigti ugdymo programą sparčiau.

60. 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 ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys mokytojų metodinės tarybos posėdyje.

61. Mokytojai:

61.1. pasibaigus ugdymo procesui progimnazijos direktoriui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

61.2. 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.;

61.3. mokytojas, skyres papildomą darbą, parengia atsiskaitymo programą (1 priedas). Parengtą programą paskutinę mokslo metų savaitę perduoda klasės vadovui, kuris per 3 dienas pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pasirašytą programą perduoda mokytojui (kopija lieka pas mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus));

61.4. 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 progimnazijos direktoriui.

62. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo

metų darbo diena priima progimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

63. Klasės vadovas po progimnazijos direktoriaus sprendimo per tris darbo dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

64. Jei mokinys iki nurodytos dienos atsiskaitė už papildomą darbą, e. dienyne atsiskaitymo dieną įrašomas atitinkamas įvertinimas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

65. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

66. Trimestrų ar pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę trimestro / pusmečio ar mokslo metų dieną.

67. Mokytojai pirmąją dalyko pamoką po trimestro / pusmečio organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

67.1. mokiniai per pirmąją trimestro / pusmečio dalyko pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

68. Dalykų metodinėse grupėse arba kita susitarta forma mokytojai analizuoja NMPP, trimestrų / pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

XI SKYRIUS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

69. Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademinės atostogas.

70. Akademinės atostogos mokiniui gali būti suteiktos dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus.

71. Prašymas suteikti akademinės atostogas teikiamas progimnazijos direktoriui. Prašymą už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinų atostogų dėl ligos.

72. Sprendimas dėl akademinų atostogų įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinų atostogų suteikimo) priežastis, akademinų atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinų atostogų data.

73. Akademinės atostogos suteikiamos iki vieno metų. Dėl ligos akademinės atostogos gali būti pratęstos progimnazijos direktoriui pateikus prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus, nurodytus tvarkos aprašo 71 punkte, tačiau bendra akademinų atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip treji metai. Prašymą pratęsti akademinės atostogas vieniems metams už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Akademinų atostogų pratęsimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais, nurodant terminą, kuriam pratęsimos akademinės atostogos, grįžimo po akademinų atostogų datą.

74. Baigiantis akademinėms atostogoms arba jei mokinys numato grįžti iš akademinų atostogų anksčiau, ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki akademinų atostogų pabaigos progimnazijos direktoriui teikiamas prašymas tęsti mokymąsi. Prašymą tęsti mokymąsi pasibaigus akademinėms atostogoms už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš

tėvų (rūpintojų) sutikimą. Mokinio grįžimas iš akademinų atostogų įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

75. Mokiniui sugrįžus iš akademinų atostogų, mokinys paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl akademinų atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

76. Jeigu pasibaigus mokinio akademinų atostogų terminui mokinys, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimo ir negrįžta mokytis, mokykla imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

77. Mokinys akademinų atostogų metu yra mokyklos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

78. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, progimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymosi grįžimo iš akademinų atostogų dieną.

XII SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

79. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

79.1. mokiniai:

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

79.1.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

79.1.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą;

79.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

79.2.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką;

79.2.3. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

79.2.4. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją, klasės vadovą, administraciją;

79.3. mokytojai:

79.3.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

79.3.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

79.3.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

79.3.5. vadovaudamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

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

79.4. administracija:

79.4.1. inicijuoja ir organizuoja mokinių ugdymo laikotarpių pažangos, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų panaudojimą ugdymo proceso koregavimui, ugdymo kokybės gerinimui;

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

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

XIII SKYRIUS

SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

80. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai per pirmąją pamoką supažindina mokinius su savo dalyko mokymosi pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir jos fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo kriterijus, metodus, formas. Kabinetų skelbimų lentose rekomenduojama informuoti apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

81. Apie mokymosi pasiekimus 5-8 klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai e. dienyne. Dalykų mokytojai, klasių vadovai į e. dienyne rašo komentarus apie mokinių pasiekimus, iškilusias problemas tą pačią dieną ne vėliau kaip iki 18 val.

82. Iškilus mokinio mokymosi problemoms, klasių vadovai, dalykų mokytojai bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) individualiai.

83. pasibaigus trimestrams / pusmečiams, klasės vadovas per tris darbo dienas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu per e. dienyne dėl nepatenkinamo(-ų) trimestrų / pusmečių įvertinimo(-ų);

84. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas po progimnazijos direktoriaus sprendimo per tris darbo dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

86. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginami su kitų mokinių pasiekimais.

87. Kiekviena dalykų mokytojų metodinė grupė parengia savo dalykų vertinimo tvarką.

88. Su savo dalyko vertinimo tvarka mokytojai mokinius supažindina mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis.

89. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai. Aprašas skelbiamas progimnazijos tinklalapyje adresu: www.tubelisrokiskyje.lt.

