

PATVIRTINTA
Vilniaus Gabijos progimnazijos
l. e. p. direktoriaus
2020 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V-10

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1309, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1308, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

3.2. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų, numatant mokymo(si) perspektyvą, pastiprinant daromą mokinio pažangą;

3.3. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą. Šį veiksmažodį atlieka kitas asmuo (dažniausiai mokytojas);

3.4. **įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija);

3.5. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kreditais ir kt., kurie konvertuojami į pažymį;

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

3.7. **vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

3.8. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

3.9. **vertinimas nuotoliniu būdu** – tai mokinių gebėjimų ir pasiekimų iliustracijų ar įrodymų, pateiktų skaitmeninėmis technologijomis, vertinimas;¹

3.10. **ugdomasis (formuojamasis) vertinimas skaitmeninėje aplinkoje** - tai vertinimas, kuris leidžia diagnozuoti mokymo(si) poreikius, aprašyti pasiektą mokymosi pažangą ir numatyti būsimą pažangą. Tam galima taikyti įvairius vertinimo metodus, pavyzdžiui, kaupiamojo balo, grįžtamosios informacijos, diskusijos, mokinių tarpusavio vertinimo;

3.11. **apibendrinamasis vertinimas skaitmeninėje aplinkoje** - tai toks vertinimas, kuris padeda įvertinti ir dokumentuoti tai, kas pasiekta. Vertinimo formų gali būti įvairiausių – pažymiai, pažymėjimai, el. aplankai ir pan., o paskirtis viena – įgalinti mokinius pereiti iš vieno konteksto į kitą (iš vieno lygmens ar klasės į kitą, iš mokyklos į darbo pasaulį ir pan.).

4. Mokinių individuali pažanga matuojama vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtintu Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašu.

II. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei saugioje ir informatyvioje aplinkoje;

5.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

5.3. išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius;

¹ NŠA (2020). Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovas

5.4. teikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

5.5. tobulinti ugdymo proceso organizavimą.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti pasiekimus, išmokti sąmoningai mokytis;

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

6.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio pažangą ir pasiekimus, stiprinti ryšius tarp mokinio, jo tėvų, mokyklos;

6.4. padėti progimnazijai nustatyti savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius tenkinančią pagalbą.

III. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

7. Mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

8. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką supažindina mokinius su asmeninės mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo principais.

9. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

10. Savo kabinete mokytojas skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą.

11. Mokytojas, planuodamas pamoką, numato, kokias dalykines ir bendrąsias kompetencijas mokiniai ugdysis, numato aiškų, pamatuojamą vertinimo rezultatą.

12. Pirmosiomis rugsėjo dienomis klasių vadovai supažindina mokinius su Aprašu.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su dokumentu gali susipažinti progimnazijos internetinėje svetainėje.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

14. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius.

15. Formuojamojo ugdymo vertinimo principai:

15.1. formuojamasis vertinimas grindžiamas mokytojo ir mokinio sąveika;

15.2. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir konsultuoja mokinius;

15.3. mokiniai pagal kriterijus mokosi vertinti savo ir vienas kito darbą;

15.4. mokiniai mokosi įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

16. Diagnostinio vertinimo principai:

16.1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;

16.2. vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus;

16.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

17. Kaupiamojo vertinimo principai:

17.1. mokytojas kartu su mokiniu sudaro vertinimo kriterijų lentelę;

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

18. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu (pateikus tėvų prašymą ir medicinos įstaigos dokumentą), su kuriuo klasės vadovas supažindina dalykų mokytojus.

18.1. Mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.

18.2. Klasės vadovas įvertinimus, gautus sanatorijoje (ligoninėje), perkelia į dienyną, vadovaudamasis įstaigos pateiktais dokumentais, pastabose nurodydamas informaciją apie pažymį (dokumento pavadinimas, numeris, data ir kt.).

18.3. Mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos, bet negavęs mokomųjų dalykų įvertinimų, ruošiasi savarankiškai arba konsultuojasi su mokytoju ir per mėnesį nuo sugrįžimo į mokyklą, suderinęs su mokytoju, atsiskaito už praleistą kursą.

19. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje, mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo mokykla. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.

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

20.1. Mokinio, atvykusio iš kitos mokymo įstaigos, per tą pusmetį gautus įvertinimus klasės vadovas perkelia į dienyną, vadovaudamasis įstaigos pateiktais dokumentais, pastabose nurodydamas informaciją apie pažymį (dokumento pavadinimas, numeris, data ir kt.).

20.2. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrui, pusmečio įvertinimas vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų pažymių/įvertinimų.

21. Progimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

21.1. Pradinio ugdymo:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu *
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p. p.“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)*

* Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

21.2. Pagrindinio ugdymo:

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

22. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos pasiekimai vertinami „įskaityta“ (įrašu „įsk“) arba „neįskaityta“ (įrašu „neįsk“).

23. Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), vertinami pažymiu.

24. Mokiniam, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Vilniaus m. pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

25. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

26. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	100–91	10
	90–80	9
Pagrindinis	79–80	8
	69–60	7
	59–50	6
Patenkinamas	49–40	5
	39–26	4
Neapsiektas patenkinamas	25–16	3
	15–0	2
	Už neatsiskaityta darbą / Užduotys nepradėtos atlikti / Mokinys naudojosi išmaniosiomis ar kitomis neleistinomis priemonėmis	1

Pastaba. Mokinio, nedalyvavusio atsiskaitomajame darbe ir neatsiskaičiusio vėliau, pasiekimai vertinami pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą Vilniaus Gabijos progimnazijos atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarką.

27. Adaptaciniu laikotarpiu mokymosi pasiekimai vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

27.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

27.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

27.3. 1 ir 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

28. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

28.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

28.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

28.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

28.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

28.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais.

29. Nuotolinio mokymo(si) vertinimo sistema:

29.1. pirmąją, adaptacinę, nuotolinio mokymo(si) savaitę mokiniai pažymiais nevertinami, taikomas tik formuojamasis vertinimas (įsivertinimas, komentarai);

29.2. antrąją nuotolinio mokymo(si) savaitę be formuojamojo vertinimo gali būti taikomas ir kaupiamasis vertinimas;

29.3. nuo trečios nuotolinio mokymo(si) savaitės mokiniai vertinami pagal dalykų metodinėse grupėse aprobuotą vertinimo sistemą;

29.4. skiriant darbus, už kuriuos bus rašomas kaupiamasis pažymys (nuo antros nuotolinio mokymo(si) savaitės), iš anksto mokinius supažindinti su vertinimo kriterijais.

30. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas reglamentuojamas direktoriaus įsakymu patvirtintame *Vilniaus Gabijos progimnazijos atsiskaitomųjų darbų rašymo reglamentavimo tvarkos apraše*.

31. Vertinimo objektyvumo tvarka reglamentuojama direktoriaus įsakymus patvirtinta Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl mokymosi pažangos ir pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka.

V. MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

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

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

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

33. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnę kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

34. Mokiniai, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

35. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių dalykų įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio įvertinimas – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

36. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamosios priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

37. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

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

39. Mokinio, besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

40. Jei mokinys, kuris 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.

41. Jei mokinys gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, mokytojai pusmečio įvertinimą veda iš sanatorijoje (ligoninėje) ir progimnazijoje gautų įvertinimų.

42. Mokiniais, pagal gydytojo pažymą atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų, pažymių skiltyje rašoma „at“.

43. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, kartu su mokiniu (mokytojas nurodo, kokia mokiniui buvo teikta mokymo(si) pagalba ir kt., mokinys – priežastis, kodėl patyrė nesėkmę) užpildo pateiktą formą (**1 priedas**) ir progimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikimo kartoti kursą.

44. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsiskaitymo programą (**2 priedas**).

45. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau Mokytojai). Svarstydami atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą. Svarstydamą inicijuoja klasę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

46. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, priima progimnazijos direktorius ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną. Sprendimas įforminamas įsakymu.

47. Mokinį, turintį dviejų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

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

49. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

50. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, pa(si)tikrinamųjų darbų, Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

51. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

52. Mokytojai / klasės vadovai nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (teisėtiems vaiko globėjams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą ir pasiekimus.

53. Vertinimo informacija viešai neskelbiama.

54. Mokinių pasiekimai nelyginami.

55. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, esant reikalui, individualiai informuoja (skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius pranešimus) tėvus/globėjus apie vaiko mokymąsi.

56. Klasių vadovai per pirmą tėvų susirinkimą supažindina tėvus (globėjus / rūpintojus) su mokinių individualios pažangos stebėseną ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita ir kitais aktualiais ugdymo proceso dalykais.

57. Klasių vadovai į klasių organizuojamus susirinkimus mokytojus kviečia tėvų prašymu, mokytojų iniciatyva ar iškilus problemoms.

58. Mokytojai ne mažiau kaip kartą per metus organizuoja trišalius pokalbius, kuriuose drauge su mokiniu ir jo tėvais (globėjais / rūpintojais) aptaria vaiko mokymosi rezultatus ir galimybes ir kitus rūpimus klausimus.

VII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

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

59.1. Mokytojas:

59.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

59.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

59.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

59.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per Tėvų dienas arba pagal poreikį;

59.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavadootoją ugdymui,

59.1.6. planuodamas ugdymo procesą.

59.2. Tėvai (globėjai / rūpintojai):

59.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

59.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

59.2.3. esant poreikiui, kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją / klasės vadovą;

59.2.4. atvyksta pokalbio, jei kviečiami.

59.3. Mokiniai:

59.3.1. pusmečio pabaigoje įsivertinant savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir įvertinimų visumą, ją apibendrinant ir fiksuojant Individualios pažangos stebėsenos lape.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

62. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja metodinėje grupėje.

63. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokyti supažindina pasirašytinai.

64. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

65. Aprašas skelbiamas progimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

66. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJS DIREKTORIUI

DĖL NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO

_____ mokslo metai

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ Klasė _____

Dalykas _____

Įvertinimas _____

Mokytojo teikta pagalba

Priežastys, lėmusios dalyko nepatenkinamą įvertinimą (*pildo mokinys*)

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):

- Skirti papildomą darbą
- Kelti į aukštesnę klasę
- Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas

PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS

Papildomo darbo atlikimo trukmė:

Konsultacijų formos ir būdai:

Atsiskaitymo data:

Tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymas / pageidavimas _____

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas

Pastabos.

1. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).
2. Mokiniai skiriant papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą.
3. Mokytojai 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) siūlymą / pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.
4. Mokytojas formas užpildo ir suderina su mokiniais, jo tėvais per tris darbo dienas po metinio išvedimo.
5. Mokytojas užpildytus dokumentus atiduoda klasės vadovui.
6. Klasės vadovas surinktus dokumentus perduoda kuriojamam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui apibendrina informaciją, supažindina mokytojus Mokytojų tarybos posėdyje ir teikia siūlymą direktoriui dėl rekomenduojamo sprendimo konkrečiam mokiniiui.
8. Direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu.
9. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu

