PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

progimnazijos direktoriaus

2022 m. spalio 12 d.

įsakymu Nr. V-24-286

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS 5–8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲVERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. 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, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-750, progimnazijos Strateginiu planu, kitais teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, bei progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

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

**Įsivertinimas** (refleksija) – 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);

**Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas (toliau BP) atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti BP numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų);

**Apklausa raštu –** 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;

**Savarankiškas darbas**–iki 30 minučių galintis trukti savarankiškas, individualus, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1**. diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

 4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą.

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

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

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

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“„-“ ženklu ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis įvertinimas, kurio kriterijus pritaiko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu. Kaupiamojo vertinimo įvertinimas negali būti neigiamas.

**II SKYRIUS**

 **VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

6. **Vertinimo tikslas**– padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

 7. **Vertinimo uždaviniai:**

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

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

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

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

**III SKYRIUS**

 **VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

**8. Vertinimo nuostatos:**

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

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

**9. Vertinimo principai:**

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

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 žinomais ir suprantamais kriterijais).

**IV SKYRIUS**

 **VERTINIMO PLANAVIMAS**

**10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:**

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiose programose ir Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. elektroniniame dienyne fiksuojamos atsiskaitymų temos, formos ir vertinimas;

10.4. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.5. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

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

11. Mokytojas savo kabinete/klasėje skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą.

12. Mokytojas rugsėjo mėnesį pirmomis dienomis mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais.

13. Planuodamas naują ciklą, temą, pamoką, mokytojas numato tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo formas bei kriterijus.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMAS UGDANT**

14. **Mokytojai, pradėdami naują ciklą, temą, pamoką,** su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo formas ir kriterijus:

14.1. mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus;

14.2. vertinimas siejamas su mokymo(-si) tikslais, atsižvelgiant į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir daromą pažangą;

15. 5-8 klasių mokinių mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas taikant 10 balų vertinimo sistemą arba įrašu „įskaityta“:

15.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas; balų reikšmė 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 – patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai; vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė: įvertinimas **aukštesnysis** – puikiai 10 (dešimt), labai gerai 9 (devyni); **pagrindinis** – gerai 8 (aštuoni), pakankamai gerai 7 (septyni), vidutiniškai 6 (šeši); **patenkinamas**– patenkinamai 5 (penki), pakankamai patenkinamai 4 (keturi);

15.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), 1–3 balų įvertinimas; balų reikšmė 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

16. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, fizinio ugdymo, technologijų vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

17. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, dorinio ugdymo, žmogaus saugos,

 vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“:

18.1. įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją.

**19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimai įvertinami per pusmetį tokiu dažnumu:

19.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

19.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

19.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

19.4. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

20. Penktose klasėse skiriamas adaptacinis 1 mėnesio laikotarpis. Mokinių žinios ir pasiekimai 1-2 savaites nevertinami, o 3-4 (5) sav. nevertinami nepatenkinamais pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas. Per mokslo metus naujai atvykusių mokinių pasiekimai ir žinios nevertinami 2 savaites. Taikomas neformalusis vertinimas.

**21. Savarankiškų ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

21.1. per dieną rašomas vienas savarankiškas darbas;

21.2. savarankiškų darbų rašymo laiką mokytojai suderina su kitais mokytojais ir mokiniais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę savarankiško darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

21.3. mokytojas apie savarankišką darbą mokinius informuoja prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais:

21.3.1. sudarant savarankiško darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

21.3.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

21.3.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Taškų suma (proc.) | 100–91 | 90–81 | 80–70 | 69–58 | 57–47 | 46–36 | 35–25 | 24–13 | 12 ir mažiau | Neatliktas darbas |
| Pažymys | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

21.3.4. savarankiškų darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

21.4. savarankišką darbą, jeigu 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, išanalizavus spragas rekomenduojama perrašyti. Perrašyto darbo įvertinimas laikomas savarankiško darbo įvertinimu;

21.5. jei mokinys nerašė savarankiško darbo ir nebuvo pamokoje, jam įrašoma ,,n“, bet mokinys privalo atsiskaityti kitą pamoką (arba lankydamas dalyko konsultacijas per dvi savaites). Mokiniui neatsiskaičius iki nurodyto laiko, mokytojas įrašo įvertinimą ,,1“ ir elektroniniame dienyne parašo komentarą;

21.6. ne tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu. Savarankiško darbo užduotis mokinys atlieka individualiai, nesikalba su kt., netrukdo, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

**22. Savarankiškų darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

22.1. per septynias darbo dienas (lietuvių kalbos ir literatūros rašinius per dvi savaites);

22.2. savarankiškų darbų rezultatų analizei skiriama visa pamoka: pristatomi ir aptariami rezultatai su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokiniai pasiekimus ir pažangą fiksuoja pasiekimų lape (1 priedas).

**23.Neigiamai įvertintas savarankiškas darbas:**

23.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti dalykų konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

23.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau savarankiškų darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu.

**24. Atsiskaitymo už praleistus savarankiškus darbus tvarka:**

24.1. mokinys, praleidęs savarankišką darbą, nors ir turintis gydytojo pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti;

24.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o komentaruose paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

24.3. jei mokinys praleido savarankišką darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus savarankiškus darbus tvarka jam netaikoma;

24.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo pažymą, atsiskaityti už tą programos dalį nereikia.

**25.Kitų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:**

25.1. apie trumpą darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

25.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

25.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

25.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

25.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

25.6. darbai grąžinami kitą pamoką;

25.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas*.*

**26. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimo kriterijai**:

26.1. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinami 10 balų sistema, atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą ugdymo procese;

26.2. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinami pagal individualios mokiniui parengtos programos reikalavimus, švietimo pagalbos tarnybos nustatytus mokinio gebėjimus ir mokyklos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.

**VI SKYRIUS**

 **VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

27. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

28. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymu (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių eilutėje rašoma „atl.“

29. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, dalyko mokymosi pasiekimų metinis įvertinimas vedamas aritmetinis pažymių vidurkis iš visų 1 ir 2 pusmečio gautų įvertinimų (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

30. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“.

31. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio įvertinimas „neatestuota“, negali būti išvestas teigiamas dalyko įvertinimas.

32. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

**33.Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą**:

33.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

34. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja mokinių užsienio kalbų, tarptautinių, nacionalinių pasiekimų rezultatus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**VII SKYRIUS**

 **SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU**

**35. Supažindinimas su vertinimu:**

35.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, dalyko modulio programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

35.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

35.3. su bendra vertinimo tvarka tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami pirmame klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime arba pateikiant informaciją elektroniniame dienyne.

**36. Supažindinimas su įvertinimu:**

36.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

36.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus ir kt.

37. Mokytojai, klasės vadovai, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą.

38. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai.

39. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina ne vėliau kaip per 3 dienas pasirašytinai.

**VIII SKYRIUS**

 **VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

**40. Mokiniai:**

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

40.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

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

**41. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

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

42.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, tarptautinių, nacionalinių patikrinimų rezultatus ir programų paskirtį.

**43. Mokytojai:**

43.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

43.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

43.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

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

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

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

43.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

**44. Mokykla:**

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

44.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja užduočių apimtis ir dažnumą;

44.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

44.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

5–8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo

priedas

…………………………………………………. ………… ………………. ……

 (Mokinio vardas, pavardė) (Klasė) (Mokslo metai, pusmetis)

**Pasiekimų dinamika**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10***Pažymiai*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |  14 |  |
|  |  |  |  |  |  | ***Darbas*** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Data** | **Darbo tema** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data****Darbo Nr.** | **Refleksija** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_