

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Santarvės“ progimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą pradinio ir pagrindinio ugdymo programoje, vertinimo proceso dalyvius ir jų vaidmenis.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų (globėjų) informavimas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“.

3.2. 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 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. gegužės 26 d. įsakymo Nr. V466 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymo Nr. V767 redakcija).

3.3. Bendrosiomis programomis.

3.4. Progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų) susitarimais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Mokinių 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.

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

4.3. Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

4.4. Formuojamasis ugdomasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

4.5. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

4.6. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

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

5. Aprašas patalpintas progimnazijos interneto svetainėje www.santarvesmokykla.lt, laikomas mokytojų kambaryje. Mokomojo dalyko mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka skelbiama mokomojo dalyko kabineto informaciniame stende.

II. VERTINIMO TIKSLAI, NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. Sudaryti vienodas galimybes visiems mokiniams pasiekti maksimalių jų galias atitinkančių ugdymosi rezultatų ir brandinti mokymosi visą gyvenimą nuostatą.

6.2. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

6.3. Palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(-si) proceso kokybę.

6.4. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį rezultatus.

6.5. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

6.6. Suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymosi pasiekimus ir pažangą.

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata (įgūdžiai, pastangos, įvairūs gebėjimai).

7.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, įvairios bendrosiose programose numatytos kompetencijos.

7.3. Vertinimas skirtas padėti mokytiis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

7.4. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Nelyginami mokinių pasiekimai tarpusavyje.

8. Vertinimo principai:

8.1. Tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo ir mokymosi tikslus ir turinį.

8.2. Atvirumas ir skaidrumas – su mokiniiais tariamasi dėl vertinimo, į(si)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai. Mokiniai patys dalyvauja vertinimo planavime ir procese.

8.3. Informatyvumas – vertinimo informacija informatyvi, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti.

8.4. Sistemingumas – mokiniai skatinami mokytiis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi trimestrą ar mokslo metų eigoje. Tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi, padarytą pažangą bei rezultatus.

III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

9. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

10. Mokytojas per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu/programa, savo mokomojo dalyko vertinimo tvarka (aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo pažymį, atsiskaitymo darbais ir vertinimu esant nuotoliniam mokymuisi).

11. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

11.1. Formuojamasis vertinimas grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, išitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytiis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

11.2. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

11.3. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas baigus programą, kursą, modulį. Juo nustatoma, kokius ilgalaikiame plane suformuluotus lūkesčius mokinys jau yra pasiekęs ir kokių dar turėtų siekti. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinių mokymosi rezultatus ugdymo programos pabaigoje bei leidžia į(si)vertinti mokytojo ir progimnazijos darbo kokybę.

12. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gaunama ugdymo procese, panaudojama, nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais).

13. Pradinio ugdymo programoje:

13.1. Ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

13.2. Mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne. Vadovaujamosi progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

13.3. Mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai (aprašomasis būdas). Mokiniai, mokytojo padedami, pildo Mokinio asmeninės pažangos fiksavimo lapus, kartu mokydamiesi įsivertinti ir savo pasiekimus. Mokinių darbai kaupiami darbų aplankuose. Pradinių klasių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

13.4. Trimestro mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant per trimestrą padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir elektroniniame dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepasiekta patenkinamas“.

13.5. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos) pasiekimai įrašomi atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, nurodoma padaryta pažanga „pp“ arba nepadaryta pažanga „np“.

13.6. Mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą. Jei mokinys išeina iš progimnazijos, vertinimo aprašas perduodamas progimnazijai, kurioje mokinsis mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

14. Pagrindinio ugdymo programoje:

14.1. Dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

14.2. Vertindami dalyko mokytojai vadovaujasi metodinėse grupėse parengtomis dalyko vertinimo tvarkomis.

14.3. Mokinių pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema arba įskaita.

14.4. Dalykai, kurie vertinami įskaita: dorinis ugdymas (tikyba, etika), žmogaus sauga.

14.5. Fizinio ugdymo dalyke įrašas „atl“ (atleista) įrašomas, jeigu mokinsis atleistas pagal gydytojo rekomendaciją.

14.6. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami „įsk“ (įskaityta) arba „nsk“ (neįskaityta).

14.7. Mokinių, kurie mokosi pagal dalykų modulius, pasiekimai vertinami pažymiu, įskaitomu į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą baigiantis trimestru.

14.8. Penktos klasės mokiniams visą adaptacijos laikotarpį (rugsėjo mėnesį) nerašomi nepatenkinami įvertinimai, neskiriami kontroliniai darbai.

14.9. Dalyko mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

14.10. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

14.10.1. jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

14.10.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

14.10.3. jei dalykui mokyti skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.

15. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

15.1. Kontrolinis darbas: darbas raštu, ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis ir pan.). Apie kontrolinį darbą, testą mokiniai informuojami prieš mėnesį, fiksuojant elektroniniame dienyne atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje. Per vieną dieną klasei skiriamas tik 1 kontrolinis darbas. Pirmą dieną po mokinių atostogų, po šventinių dienų, po mokinio ligos kontrolinis darbas nerašomas. Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per 1 savaitę po atvykimo dienos į progimnaziją. Įvertinimas rašomas į tos dienos, kada buvo rašytas kontrolinis darbas, langelį. Neatvykus atsiskaityti elektroniniame dienyne rašomas nepatenkinamas įvertinimas. Jei mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis privalo kontrolinį darbą atsiskaityti pirmą atvykimo į progimnaziją dieną. Įvertinimas fiksuojamas tos dienos, kada buvo rašytas kontrolinis darbas, langelyje. Neatvykus atsiskaityti elektroniniame dienyne rašomas nepatenkinamas įvertinimas. Kontrolinio darbo rezultatus dalyko mokytojas elektroniniame dienyne fiksuoja ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas. Rekomenduojama kontrolinį darbą perrašyti, jei už darbą daugiau nei pusė mokinių buvo įvertinti nepatenkinamai.

15.2. Apklausa raštu: darbas raštu trunka mažiau nei 15 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę. Iš anksto apie planuojamą apklausą mokiniai gali būti neinformuojami. Mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti privalo.

15.3. Savarankiškas darbas: darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra. Mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai). Apie savarankiško darbo rašymą mokinius iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus atvejus, kai reikalingos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.).

15.4. Rašinys, kūrybinis darbas: rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, fiksuojant elektroniniame dienyne, data tikslinama prieš savaitę. Darbai gražinami ir įvertinimai paskelbiami per 1 savaitę nuo parašymo dienos. Mokiniui, praleidusiam rašomąjį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaityti būtina per 1 savaitę, be pateisinamos priežasties – per pirmą pamoką, mokiniui atvykus į progimnaziją.

15.5. Laboratorinis ir praktikos darbas: tikrinamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., – tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje. Apie laboratorinį (praktikos) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką, fiksuojant elektroniniame dienyne. Laboratorinis (praktikos) darbas chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinamas pažymiu.

15.6. Projektinis darbas: rengiamas iš vienos temos, tačiau gali būti ir integruotas. Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuojant elektroniniame dienyne. Trumpalaikį projektą gali atlikti vienas mokinys arba mokinių grupė. Galutinis įvertinimas skiriamas sudedant vertinimus, numatytus dalykų vertinimo tvarkose. Įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne projekto pristatymo dieną.

15.7. Referatai: mokiniai pasirinkta ar nurodyta tema per trimestrą gali rašyti tik vieno mokomojo dalyko referatą (suderinus su dėstančiu mokytoju). Pristačius referatą, jo įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

15.8. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt: mokiniai, laimėję prizines vietas progimnazijos, miesto, šalies olimpiadose ir konkursuose, gauna to dalyko 10 balų.

15.9. Kaupiamasis vertinimas: kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją. Kaupiamojo vertinimo kriterijus dalyko mokytojas aptaria su mokiniais per pirmąją

mokslo metų pamoką. Nutarimą dėl kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų sistemą tvarkos priima dalyko mokytojas.

15.10. Baigiamieji testai: 1-8 klasėse gegužės–birželio mėnesį dalykų mokytojai organizuoja baigiamuosius apibendrinamuosius testus (išskyrus klases ir dalykus, kurie dalyvavo standartizuotų testų). Testo pažymys įrašomas į 3 trimestrą (prie pažymių).

16. Mokiniui, pristačiusiam pažymą apie įvertinimus, gautus kitoje ugdymo įstaigoje, įvertinimai perkeliama į elektroninį dienyną.

IV. SPECIALIŲJŲ UGDYMOŠI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

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

18. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas ar individualizuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

18.1. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose nustatytą mokomojo dalyko patenkinamą pasiekimų lygmenį.

18.2. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jie gali būti vertinami labai gerais, gerais ir nepatenkinamais pažymiais (jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia). Šių mokinių trimestrų pažymiai negali būti nepatenkinami. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa – peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki.

19. Kalbų mokytojas, vertindamas rašto darbus, atsižvelgia į spec. pedagogo ir logopedo rekomendacijas, jeigu mokinys lanko užsiėmimus ir (ar) specialiąsias pratybas.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ, JOS DALĮ

20. Trimestrų ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („nisk“), „neatestuota“ („neat“), „atleista“ („atl“):

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

20.2. nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“ („nisk“), „neatestuota“ („neat“), 1–3 balų.

21. Trimestro pažymys rašomas apskaičiavus per trimestrą gautų pažymių aritmetinį vidurkį: jei aritmetinio vidurkio skaičius po kablelio yra 5 ir daugiau (pvz., 8,5), trimestro pažymys apvalinamas pagal skaičių apvalinimo taisykles (į didesnę pusę mokino naudai).

22. Metinis pažymys rašomas pagal trimestrų aritmetinį vidurkį.

23. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, trimestro ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl“.

24. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs du trečdalius pamokų, yra neatestuojamas.

25. Pasibaigus ugdymo procesui, dalyko mokytojas teikia siūlymą progimnazijos direktoriui skirti papildomas darbus, kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programą mokinius, turinčius nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą. Sprendimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

26. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, dalyko mokytojas ir mokinys susitaria dėl papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų, mokinio atsiskaitymo datos.

27. Jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), dalyko mokytojas išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą direktoriui kelti mokinį į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programą.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

28. Mokiniai:

28.1. Kartu su kiekvieno dalyko mokytoju aptaria numatomus mokymosi tikslus, uždavinius bei vertinimo kriterijus.

28.2. Nagrinėja vertinimo informaciją.

28.3. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolimesnę mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

29. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

29.1. Gauna aiškiai, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

29.2. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras, išsilavinimo standartų bei pasiekimų patikrinimo tvarką.

30. Dalykų mokytojai:

30.1. Planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese.

30.2. Parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formas.

30.3. Pamokose pažymiu vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, gebėjimą dirbti grupėje, rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

30.4. Apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus.

30.5. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas.

30.6. Rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

30.7. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius vertina individualiai.

30.8. Nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams.

30.9. Sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovui (nuolat fiksuoja mokymosi pasiekimus elektroniniam dienyne, laiku išveda trimestrų ir metinius įvertinimus).

30.10. Vertina mokinio pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

30.11. Metodinei grupei teikia siūlymus dėl dalyko vertinimo tvarkos, remdamasis šiuo Aprašu.

31. Klasės vadovai:

31.1. Seka ir vertina mokinių ugdymo ir saviugdos procesą.

31.2. Aptaria su mokiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

31.3. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, apie mokinių mokymąsi bei kitą veiklą progimnazijoje – išspausdina mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, o pasibaigus trimestrui, mokslo metams – mokinio trimestro, metinę pažangumo ir lankomumo ataskaitą.

31.4. Bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais sprendžiant mokinių mokymosi problemas.

31.5. Laiku pateikia klasės mokinių trimestrų, metinių įvertinimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

31.6. Teikia informaciją apie mokinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

32. Progimnazija:

32.1. Nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką.

32.2. Užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą. Elektroninio dienyno pagalba koordinuoja kontrolinių užduočių dažnumą.

32.3. Reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais, teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

32.4. Vertina progimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Vykstant nuotoliniam mokymui ir ugdymui vadovautis Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu ir Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos „Santarvės“ progimnazijos direktoriaus 2020 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V1-47. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.
