

## KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymo pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

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

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

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

**Įsivertinimas** – 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).

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

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

**Vertinimo kriterijai** – išsilavinimo standartus atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

### II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

4.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

4.3. Nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

#### 5. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

5.4. nustatyti progimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

### **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

#### 6. Vertinimo nuostatos:

6.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo (-si) tikslus;

6.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys;

6.3. Vertinimas, skirtas padėti mokyti – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

6.4. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

#### 7. Vertinimo principai:

7.1. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

7.2. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

7.3. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo;

7.4. objektyvumas ir veiksmingumas – vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą;

7.5. informatyvumas ir ekonomiškumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti. Taikomi šiuolaikiniai vertinimo informavimo būdai. Pažymys 5-8 klasėse naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai.

### **IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ**

8. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai: formuojamasis ir diagnostinis vertinimas.

9. Formuojamojo vertinimo metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą.

10. Formuojamasis vertinimas dažniausiai nefiksuoja, jo paskirtis – paskatinti mokinius, parodyti, ar mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, ar liko mokymosi spragų, kur dar reikia pastangų. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai. Mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas.

11. Diagnostinis vertinimas skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.). Diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją el. dienyne.

12. Diagnostinį vertinimą rekomenduojama taikyti tokiu dažnumu per pusmetį:

12.1. kai yra 1 savaitinė pamoka, mokinys turi būti įvertinamas ne mažiau kaip 3 kartus per pusmetį;

- 12.2. 2 savaitinės pamokos – ne mažiau, kaip 6 kartus;
- 12.3. 3 savaitinės pamokos – ne mažiau, kaip 9 kartus;
- 12.4. 4 savaitinės pamokos – ne mažiau, kaip 12 kartų;
- 12.5. 5 savaitinės pamokos – ne mažiau, kaip 14 kartų.

## V. VERTINIMO PLANAVIMAS

13. Vertinimas planuojamas metams ir nurodamas ilgalaikiuose planuose. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, su vertinimo tvarka.

14. Mokytojai:

14.1. planuodami vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (aukštesniu, pagrindiniu, patenkinamu, nepatenkinamu);

14.2. planuodami pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus;

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

14.4. per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėn. mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais;

14.5. planuodami naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos;

14.6. Specialiųjų poreikių mokiniams, kurie mokosi pagal individualizuotas bei pritaikytas programas, taiko individualųjį vertinimą.

## VI. VERTINIMAS MOKANT

15. 1–4 klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas:

15.1. 1–4 klasių mokinių mokomųjų dalykų pasiekimai (I, II pusmečiai), vertinami lygiais: (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrojoje programoje, nurodant elektroniniame dienynė;

15.2. ugdymo procese mokinių pasiekimai ir jų daroma pažanga vertinami pagrindiniais vertinimo tipais:

15.2.1. formuojamasis (žodžiu ir raštu) – nuolat pateikiami pagyrimai, skatinimai, komentarai, recenzijos sąsiuvinuose, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo aplankuose, pratybų sąsiuvinuose, elektroniniame dienynė;

15.2.2. diagnostinis – atliekamas baigus temą, skyrių pagal parengtus pa(si)tikrinamuosius darbus.

16. 5–8 klasių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami 1–10 balais pagal lygius: nepatenkinamas (1–3 balai, neatestuota), patenkinamas (4–5 balai), pagrindinis (6–8 balai), aukštesnysis (9–10 balų):

Įvertinimas		Požymiai
Balais	Žodžiu	
10	Puikiai	Mokinys labai gerai supranta nagrinėjamos medžiagos esmę, sugeba ją iliustruoti konkrečiais pavyzdžiais, taikyti naujoje situacijoje, atliekant praktines užduotis. Tikslingai ir planingai nusako pagrindines sąvokas, dėsnius, teorijas, apibrėžimus, dydžius. Sieja medžiagą su anksčiau įgytomis žiniomis. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai sprendžia sudėtingas nestandartines užduotis
9	Labai gerai	Atsakymas išsamus, teisingas ir aiškus, atitinka 10-ies balų keliamus reikalavimus, bet trūksta užtikrintumo, kūrybiškumo, originalumo.

8	Gerai	Mokinys gerai supranta nagrinėjamos medžiagos esmę, žino pagrindines sąvokas, dėsnius, apibrėžimus, demonstruoja praktinius gebėjimus, bet trūksta siejimo su anksčiau nagrinėta medžiaga, pasitaiko 1-2 neesminės klaidos.
7	Pakankamai gerai	Mokinys supranta nagrinėjamos medžiagos esmę, žino pagrindines sąvokas, dėsnius, apibrėžimus, bet nesugeba parinkti savų pavyzdžių, pasitaiko 2-3 neesminės klaidos.
6	Vidutiniškai	Mokinys supranta nagrinėjamos medžiagos esmę, žino pagrindines sąvokas, dėsnius, apibrėžimus, bet atsakymai į temos klausimus neišsamūs. Nesunkiai sprendžia lengvas užduotis, pasitaiko 1-2 neesminės klaidos.
5	Patenkinamai	Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis iki galo išsprendžia tik mokytojo padedamas. Į temos klausimus atsakinėja nenuosekliai ir neišsamiai.
4	Pakankamai patenkinamai	Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neišsprendžia lengvų užduočių, silpni praktiniai įgūdžiai.
3,2,1	Nepatenkinamai	3- sunkiai suvokia temos esmę, reikalingi koreguojantys klausimai, nesugeba atlikti praktinių užduočių. 2-nesuvokia temos esmės, nesugeba ištaisyti klaidų, nesusiformavę praktiniai įgūdžiai. 1-mokinys nesuvokia temos esmės, atsisako atsakinėti į klausimus, rašyti.

17. Dalyko mokytojas pirmiausia yra gimtosios kalbos mokytojas.

18. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:

18.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 0 taškų;

18.2. vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus.

19. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.

19.1. Mokytojas gali neskirti namų darbų;

19.2. Namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

19.3. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų 2,5 val.;

19.4. Mokytojas, taikydamas aktyvaus mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduoja diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

19.5. Jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinis, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

19.6. Namų darbai atostogoms yra neskiriami;

19.7. Mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e-dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 5 paragrafo 1–6 klausimus, išspręsti pasirinktus tris/penkis uždavinius, esančius vadovėlio 123 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano pasaulis“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.

20. Atsiskaitomieji darbai vykdomi atsižvelgus į ilgalaikius planus.

21. Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą ar skyrių. Jis gali trukti 30–90 minučių. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.

21.1. Mokiniam per dieną skiriamas tik vienas kontrolinis darbas;

21.2. Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys dalykų mokytojai, pildoma el. dienyne (fiksuojuama kontrolinių darbų grafike, kurį sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal el. dienyne užpildytas datas);

21.3. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 10 darbo dienų;

21.4. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi

šia lentele:

Teisingų atsakymų apimtis	Balai
91-100 %	10
81-90 %	9
71-80 %	8
61-70 %	7
51-60 %	6
41-50 %	5
31-40 %	4
21-30 %	3
11-20%	2
10 % ir mažiau	1

21.5. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus;

21.6. Nerašius kontrolinio darbo būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju;

21.7. Įvertinimas fiksuojamas dienyne kitame langelyje po „n“ raidės (susiklosčius nenumatytoms pateisinamoms aplinkybėms, atsiskaitymo įvertinimas įrašomas į kitą dieną su pažymio informacija);

21.8. Neatsiskaičius už kontrolinį darbą, po „n“ raidės įrašomas nepatenkinamas įvertinimas;

21.9. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data);

21.10. Mokinys, nepatenkintas įvertinimu už atsiskaitomąjį darbą, per 7 dienas gali pakartotinai atsiskaityti raštu arba žodžiu (1 kartą per pusmetį). Atsiskaitymo laiką derina su dalyko mokytoju;

21.11. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas;

21.12. Paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų rekomenduojama nerašyti.

22. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniam ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.

23. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

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

visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

25. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, 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 žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

26. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50% ar daugiau pamokų ir neįsisavino programos medžiagos, jis neatestuojamas.

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

28. Mokiniui, kuris buvo mokomas namie ar stacionarioje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje (ligoninės, sanatorijos mokykloje) ir kai kurių dalykų (turimų) vieną pusmetį nesimokė, metinis įvertinimas vedamas iš kitų (turimų) pusmečio įvertinimų.

29. Direktorius pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis Ugdymo priežiūros planu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus įsakymu, vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, du kartus per mokslo metus atlieka mokinių apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

## VII. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

30. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne [www.mano.dienynas.lt](http://www.mano.dienynas.lt), klasės ugdymo rezultatų suvestinėje, 4 klasės mokinio apraše, mokinio darbų applanke ir kt.

31. Mokytojai pasirenka mokinių namų ir klasės darbų atlikimo vertinimo ir jų kokybės fiksavimo būdą.

32. 1–4 klasės mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami remiantis ŠMM parengtais Bendraisiais ugdymo planais metams. Pažanga vertinama 4 lygiais (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas).

33. Kaupiamąjį mokinių vertinimą dalykų mokytojai fiksuoja užrašuose. Iš sukauptų per pusmetį balų vidurkiai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

34. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse (el. dienyne).

## VIII. INFORMAVIMAS

35. Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (procentų lentelę, kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.). Vertinimo informacija pateikiama el. dienyne.

36. Apie vertinimo tvarką tėvai supažindinami tėvų susirinkimų metu, susitikimuose su dalykų mokytojais.

37. Vertinimą elektroniniame dienyne fiksuoja dalykų mokytojai.

38. Mokykla organizuoja bendrus tėvų susirinkimus (1–4, 5–8 klasių); atvirų durų dienas; pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetiniame tinklalapyje, lankstinukuose, stenduose.

39. Klasių vadovai:

39.1. 2–3 kartus per metus organizuoja klasių tėvų susirinkimus; bendrus renginius (pagal poreikį); informuoja tėvus apie vaikų pažangą;

39.2. likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, numato nepatenkinamus signalinio pusmečio įvertinimus;

39.3. pasibaigus pusmečiui, pateikia informaciją direktoriaus pavaduotojui ugdymui apie pažangumo ir lankomumo rezultatus;

39.4. individualiai (raštu) supažindina tėvus su Mokytojų tarybos nutarimais (jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio); informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką;

39.5. per el. dienyną (nesant galimybei tėvams prisijungti – raštu) informuoja tėvus apie renginius, susirinkimus ir pan., kuriuose jie turėtų dalyvauti.

40. Vaiko gerovės komisijoje aptariami ir svarstomi nepažangūs ir daug pamokų be pateisinamos priežasties praleidę mokiniai, aptariama ugdymo(-si)situacija.

41. Specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams.

## **VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

42. Mokiniai:

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

42.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

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

43. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

43.1. gauna aiškia, savalaikę informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

43.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei programų paskirtį.

44. Mokytojai:

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

44.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

44.3. fiksuoja vertinimą el. dienyne;

44.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, socialinius pedagogus, progimnazijos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

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

45. Progimnazijos administracija:

45.1. tvirtina bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

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

45.3. organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du – tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

45.4. vertina progimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka mokslo metų pabaigoje gali būti koreguojama.

47. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka įgyvendinama nuosekliai ir, esant reikalui, yra tobulinama arba keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

---