PATVIRTINTA

Progimnazijos direktoriaus

2018 m. rugpjūčio mėn. 31 d.

įsakymu Nr. V- 78

**VISAGINO ,,GEROSIOS VILTIES” PROGIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Visagino ,,Gerosios vilties” progimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (Toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis:
   1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;
   2. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433;
   3. 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. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija);
   4. 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442;
   5. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2017 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-284 redakcija;
   6. Progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
   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.
   2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
   3. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.
   4. **Vertinimo kriterijai** – vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys Bendrųjų programų reikalavimus.
   5. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.
   6. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama pažanga.
   7. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.
   8. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas. Kaupiamasis vertinimas - mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas, naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.
   9. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.
   10. **Įskaitinis (kontrolinis darbas) darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas).
   11. **Apklausa raštu, žodžiu** – tai darbas raštu ar žodžiu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti grąžinti kitą pamoką.
5. **VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**
6. Vertinimo tikslai:
   1. nustatyti kiekvieno mokinio pasiekimų lygį, priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi, mokiniui būtinos pagalbos;
   2. teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams;
   3. apibendrinti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus;
   4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti sprendimus.
7. Vertinimo uždaviniai:
   1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, planuoti tolesnę pažangą;
   2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
   3. informuoti tėvus (globėjus), mokytojus apie vaiko mokymąsi;
   4. suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.
8. **VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**
9. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo tikslus.
10. Pagrindinis vertinimo orientyras – Bendrosios ugdymo programos ir išsilavinimo standartai.
11. Vertinimas – tikslingas, konstruktyvus, objektyvus, informatyvus, suprantamas, savalaikis, motyvuojantis, mokantis įsivertinti, padedantis mokytis.
12. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais.
13. Mokiniai mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą, atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.
14. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.
15. Vertinimo principai:
    1. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);
    2. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
    3. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl vertinimo ir įsivertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
    4. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

**VI. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS**

1. Vadovaujantis Bendrosiomis ugdymo programomis vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, fiksuojamas ilgalaikiuose planuose.
2. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi ciklą:
   1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę;
   2. formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus;
   3. nustato vertinimo būdus ir formas;
   4. nustato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.
   5. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
   6. Dalykų mokytojai planuoja, derina ir aptaria mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus ir formas dalyko metodinės grupės susirinkime.
3. Klasės auklėtojai pirmosiomis rugsėjo dienomis mokinius supažindina su progimnazijos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu. Fiksuojama el. dienyno teikiamoje instruktažo formoje.
4. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėn. mokinius supažindina su dalyko mokymosi pasiekimų ir pažangos, informacijos kaupimo ir fiksavimo principais. Fiksuojama el. dienyno temos skiltyje.
5. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į kaupiamąjį pažymį.
6. Mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą, gali koreguoti užduotis ir atsiskaitymo laiką, derinti su progimnazijoje vykdomomis kitomis ugdomosiomis veiklomis.
7. Mokiniams laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.
8. Konsultacijų tvarkaraščiai dėl pedagoginės pagalbos mokiniui skelbiami progimnazijos internetinėje svetainėje ir informaciniame stende progimnazijos fojė.

**VII. VERTINIMAS UGDYMO(SI) PROCESE**

1. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, progimnazijoje taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, kaupiamasis, apibendrinamasis vertinimas.
2. Ugdymo(si) procese dominuoja formuojamasis vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi.
3. Formuojamasis ugdomasis vertinimas:
   1. mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;
   2. mokiniai mokosi vertinti savo darbą ir vienas kito darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, išsikelti mokymosi uždavinius.
4. Diagnostinis vertinimas:
   1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;
   2. vertinama pagal iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus;
   3. mokinys, atsižvelgdamas į gautą vertinimo metu informaciją, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi žingsnius.
5. Kaupiamasis vertinimas vyksta kartu su mokiniais aptarus, kokie dalykiniai gebėjimai bus vertinami, aptariami vertinimo kriterijai.
6. Kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:
   1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas ir kt.);
   2. namų darbus;
   3. projektinį darbą;
   4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą progimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).
   5. Kaupiamųjų dalykinio gebėjimo pažymių/taškų aritmetinis vidurkis įrašomas į elektroninį dienyną.
7. Mokiniai, kuriems pritaikytos bendrosios programos, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus.
8. Mokinių, besimokančių pagal individualias ir pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus, atsižvelgiant į mokinių išgales ir progimnazijoje dirbančių specialistų (logopedo, psichologo, medicinos darbuotojo, socialinio pedagogo) rekomendacijas.
9. Kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) vertinimo aplankuose.

**VIII. 1–4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

1. Pradinių klasių mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą, ir Bendrąja programa, Ugdymo plėtotės parengtomis ,,Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo rekomendacijomis.
2. Vertinimas pradinio ugdymo programoje:
   1. prioritetas teikiamas mokymąsi motyvuojančiam vertinimui;
   2. vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga nelyginami su kitų mokinių pasiekimais; mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus;
   3. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas;
   4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.
3. Vertinimo informacijos pateikimas:
   1. didžioji dalis vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu;
   2. informacija apie skaitymo gebėjimus vaikui pateikiama žodžiu, o tėvams pagal poreikius, nurodant konkrečius vaiko pasiekimus ir spragas;
   3. mokinių sąsiuviniuose, kituose rašto darbuose tikrinamos užduotys pasirinktinai, po ištaisytu rašto darbu parašomas pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai padaryti užduotį, komentaras (nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą);
   4. rašant komentarą sąsiuvinyje nurodomi konkretūs vaiko pasiekimai ir kokią jis padarė pažangą, ką geba ir ko negeba, nurodomos taisytinos vietos, pasiūloma, kaip galima būtų pagerinti darbą; komentare vartojamos vaikui suprantamos sąvokos, šio komentaro nebūtina perrašyti į elektroninį dienyną;
   5. mokiniai savo pastangas įsivertina klasėje priimtais įsivertinimo būdais (žodžiu ar raštu)); elektroniniame dienyne pateikiama informacija mokiniams ir tėvams apie ugdymosi pasiekimus ir spragas;
   6. kita informacija apie mokinio socialinius (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir mokyklos taisyklių laikymąsi bei kt.) ir darbo įgūdžius (pasiruošimą pamokai, dėmesingumą, kruopštumą bei kt.) fiksuojama dalyje „Pagyrimai/pastabos;“
   7. pasibaigus pusmečiui, mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami lygiais (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis, o mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepatenkinamas“); pusmečio ir metiniai mokinio pasiekimai rašomi elektroniniame dienyno dalyje „Trimestrai/pusmečiai;“
   8. mokytojai vaikų pasiekimus, veiklą pamokoje gali fiksuotis savo užrašuose ir informaciją perteikti tėvams individualių pokalbių „tėvai-mokytojas“ metu ar individualių konsultacijų metu;
   9. pradinių klasių mokinių kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu;
   10. pusmečio ar mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu; iš šio darbo nenustatomas mokinio pusmečio dalyko įvertinimo lygis;
   11. darbams, kurie vertinami taškais, nurodomas surinktų taškų skaičius ir būtinai rašomas mokytojo komentaras;
   12. mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariami klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvienas darbas, o nurodomos esminės klaidos; neįvardinami mokiniai, kurie blogiausiai parašė darbą ir mokiniai nelyginami tarpusavyje;
   13. rašto darbuose, testuose nenaudojamos raidės, simboliai – kaip pažymių pakaitalai (P-puiku, G-gerai);
   14. lipdukai, klijuojami sąsiuviniuose, nesuteikia informacijos, kaip darbas atliktas, o tai yra tik kaip paskatinamoji priemonė vaikui už atliktą darbą;
   15. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose elektronio dienyno skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p.“ arba „n.p.“
4. Pasiekimų vertinimo lygiai pateikiami lentelėje 1 lentelėje *Pasiekimų vertinimo lygiai.*

1 lentelė *Pasiekimų vertinimo lygiai*

|  |  |
| --- | --- |
| *Lygiai* | *Apibūdinimas* |
| *Aukštesnysis* | Mokinys nuosekliai, išsamiai atlieka užduotis, randa įvairius sprendimus, taiko įvairią informaciją, daro išvadas, paaiškina, geba mokytis individualiai.Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka arba pranoksta Bendrųjų programų vertinimo rodiklius |
| *Pagrindinis* | Mokinys siekia kokybiškai atlikti užduotis, taiko informaciją, daro sprendimus, geba paaiškinti pasirinktą darbo variantą, tačiau pasitaiko klaidų. Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius. |
| *Patenkinamas* | Mokinys atlieka užduotis savarankiškai ar padedant mokytojui, tačiau ne visada pritaiko įgytas žinias, daro minimalią pažangą arba situacija kelia rūpestį. Mokinio žinios ir gebėjimai minimaliai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius. |
| *Nepasiekė patenkinamo lygio* | Mokinio žinių lygis neatitinka patenkinamo lygmens. Be mokytojo pagalbos nealtieka užduočių, negeba pritaikyti įgytų žinių. Mokinio žinios ir gebėjimai neatitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklių. |

1. Vertinimo fiksavimo dažnumas:
   1. jei 1 savaitinės pamokos rašomi ne mažiau kaip 1 įvertinimas per 1 mėnesius mokiniui;
   2. jei 2 savaitinės pamokos rašomi ne mažiau kaip 2 įvertinimai per 1 mėnesį mokiniui;
   3. jei 3-5 savaitinės pamokos rašomi ne mažiau kaip 3 įvertinimai per mėnesį mokiniui;
   4. jei 7-8 savaitinės pamokos rašomi ne mažiau kaip 4 įvertinimai per mėnesį mokiniui.
2. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.
3. Keliamosios (1–3) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.
4. 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 Mokytojų taryba.
5. Baigusiems pradinio ugdymo programą mokiniams, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Išvykstant mokiniui mokytis į kitą mokyklą, jam įteikiamas pasiekimų aprašas.
6. Pradinio ugdymo programos baigiamosios (4 kl.) klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

**IX. 5–8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

1. Dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
2. Rugsėjo mėnuo skiriamas 5 klasių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai netikrinami įskaitiniais darbais; norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus, informaciją apie turimus dalykinius ir bendruosius gebėjimus tėvams pateikdami elektroninio dienyno komentaruos, o atsiskaitymai vertinami ,,įskaityta“/,,neįskaityta“.
3. Mokiniui, naujai atvykusiam į progimnaziją per mokslo metus, skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis ir jo mokymosi pasiekimai nefiksuojami elektroniniame dienyne.
4. Mokinių, besimokančių pagal Pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais ir įskaitomis.
5. Mokomieji dalykai vertinami pažymiu 10 balų sistema.
6. Taikomos 10 balų vertinimo skalės siejimas su Bendrosiose programose mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymais pateikiamas 2 lentelėje *10 balų vertinimo sistemos skalė*:

2 lentelė *10 balų vertinimo sistemos skalė*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** | **Apibūdinimas** | |
| Aukštesnysis | 10 (dešimt) | Puikiai | |
| 9 (devyni) | Labai gerai | |
| Pagrindinis | 8 (aštuoni) | Gerai | |
| 7 (septyni) | Pakankamai gerai | |
| 6 (šeši) | Vidutiniškai | |
| Patenkinamas | 5 (penki) | Silpniau nei vidutiniškai | |
| 4 (keturi) | Patenkinamai | |
| Nepasiektas patenkinamas | 3 (trys) | Silpnai | Mokinys per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. |
| 2 (du) | Blogai |
| 1 (vienas) | Labai blogai |

1. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos pasiekimai, socialinė-pilietinė veikla vertinami „įskaityta,“ „neįskaityta“.
2. Mokinio pasiekimų fiksavimas įskaita pateikiamas 3 lentelėje *Mokinio pasiekimų fiksavimas įrašu:*

3 lentelė *Mokinio pasiekimų fiksavimas įrašu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Įrašai „įskaityta“ ir „neįskaityta“** | **Apibūdinimas** |
| Aukštesnysis | „įskaityta“ | Atitinka 4-10 balų įvertinimą. |
| Pagrindinis | „įskaityta“ |
| Patenkinamas | „įskaityta“ |
| Nepasiektas patenkinamas | „neįskaityta“ | Mokinys per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. |

1. Mokiniams, pagal gydytojo pažymą atleistiems nuo kūno kultūros pamokų, pusmečių ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atleistas/-a“.
2. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos už kurias rašomas pažymys:
   1. įskaitinis darbas;
   2. atsiskaitymas žodžiu ir raštu;
   3. kaupiamojo pažymio vidurkis;
   4. laboratorinis ir praktikos darbas.
3. Pasiekimų įvertinamo dažnumas per trimestrą pateikiamas 4 lentelėje *Pasiekimų vertinimo dažnumas per trimestrą*:

4 lentelė *Pasiekimų vertinimo dažnumas per trimestrą*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamokų skaičius per savaitę** | **Pažymių skaičius per pusmetį** | **Įrašų („įskaityta“, „neįskaityta“) skaičius per pusmetį** |
| 1-2 pamokos per savaitę | ne mažiau kaip 3 dešimtbalės sistemos pažymiai | ne mažiau kaip 3 įrašai |
| 3-4 pamokos per savaitę | ne mažiau kaip 5 dešimtbalės sistemos pažymiai | - |
| 5 pamokos per savaitę | ne mažiau kaip 6 dešimtbalės sistemos pažymiai | - |

1. Vertinimas baigus temos ciklą:
   1. Baigus dalyko temos ciklą, rekomenduojama organizuoti įskaitinį darbą, kuris vertinamas pažymiu (žr. X. Įskaitinių darbų organizavimo ir vertinimo tvarka).
   2. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.
2. Vertinimas trimestro pabaigoje:
   1. Trimestro pabaigoje mokinio pasiekimai apibendrinami ir rezultatas fiksuojamas 10 balų vertinimo sistemos pažymiais; atskirų dalykų - „įskaityta", „neįskaityta" ar „atleista“. Vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
   2. Iki trimestro pabaigos likus dviems savaitėms dalyko mokytojai atlieka signalinį trimestro skaičiavimą ir apie galimus nepatenkinamus įvertinimus informuoja klasės auklėtoją.
   3. Dalyko mokytojas numato galimas pagalbos teikimo priemones (trumpalaikės, ilgalaikės konsultacijos, individuali pagalba mokiniui, individualios užduotys) ir jas taiko, siekdamas suteikti mokiniui visapusišką mokymosi pagalbą.
   4. Klasės auklėtojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), progimnazijos pagalbos mokiniui specialistus, pavaduotoją ugdymui ir tarpininkauja mokiniui bendraujant su dalyko mokytoju, siekdamas suteikti mokiniui visapusišką mokymosi pagalbą.
   5. Mokiniams, gavusiems nepatenkinamą dalyko įvertinimą I ar II trimestre, mokytojas sudaro galimybę per kitą trimestrą įsisavinti siauresnės apimties programą, paruošdamas mokinio individualų ugdymo planą raštu. Su šiuo planu supažindinami mokinys, jo tėvai, klasės auklėtojas, planas suderinamas su progimnazijos administracija, psichologu ir socialiniu pedagogu.
   6. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.
3. 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 svarstymas vyksta mokytojų tarybos posėdyje.
4. Dalykų mokytojai, išvedę nepatenkinamus metinius pažymius, per 2 dienas užpildo „Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo dėl nepatenkinamo metinio įvertinimo ir papildomų darbų skyrimo" lapą (priedas), nurodydami konsultacijų laiką, temas, už kurias mokinys privalo atsiskaityti, bei papildomo darbo įskaitos datą.
5. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
6. Baigę pagrindinio ugdymo I dalies programą mokiniai yra sukaupę jų įgytas kompetencijas įrodančių darbų ir vertinimų visumą.

X. ĮSKAITINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO IR VERTINIMO TVARKA

1. Dalyko mokytojas supažindina mokinius su įskaitinių (kontrolinių) darbų sąvokų apibrėžimu.
2. Mokytojas įskaitinius darbus fiksuoja elektroniniame dienyne ir apie juos (pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus) informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę.
3. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę įskaitinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais ne vėliau kaip prieš savaitę iki įskaitinio darbo.
4. Per dieną gali būti skiriama:
   1. vienas įskaitinis darbas (kontrolinis, testas, įskaita) per dieną + 1 atsiskaitomasis darbas (atsiskaitymas - žodžiu, trumpa apklausa);
   2. dviejų atsiskaitomųjų darbų per dieną (kontrolinis, testas, įskaita) negali būti.
5. Sudarant įskaitinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo nurodomi taškai.
6. Mokytojai, rašydami pažymį už įskaitinį darbą, jeigu mokiniai rinko taškus, vadovaujasi 3 lentele *Įskaitinio darbo vertinimas (teisingų atsakymų apimtis proc.)*:

3 lentelė *Įskaitinio darbo vertinimas (teisingų atsakymų apimtis proc.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Teisingų atsakymų apimtis (proc.)** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 100-95 | 10 (dešimt) |
| 94-85 | 9 (devyni) |
| Pagrindinis | 84-75 | 8 (aštuoni) |
| 74-65 | 7 (septyni) |
| 64-55 | 6 (šeši) |
| Patenkinamas | 54-45 | 5 (penki) |
| 44-35 | 4 (keturi) |
| 34-25 | 3 (trys) |
| Nepasiektas patenkinamas | 24-0 | 2 (du) |
| Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose | 1 (vienas) |

1. Jeigu mokiniai rašė įskaitinį rašinį, atliko projektą ir pan., mokytojas vertina pagal kriterijus aptartus su mokiniais prieš įskaitinį darbą.
2. Įskaitinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės.
3. Įskaitinį darbą, jeigu 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti.
4. Jei mokinys nedalyvavo įskaitiniame darbe, jam rašoma „n,“ taip pat įrašomas komentaras, kuriame nurodoma, iki kada mokinys privalo atsiskaityti įskaitinį darbą; šalia „n“ raidės įrašomas sutartinis simbolis „neįskaityta“, kuris reiškia skolą.
5. Mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per po 10 darbo dienų.
6. Jei mokinys per numatytą laiką neatsiskaito, į elektroninį dienyną įrašomas „2“ su komentaru už ką neatsiskaityta.
7. Jei mokinys parašė įskaitinį darbą ir gavo nepatenkinamą įvertinimą, per 2 savaites mokinys privalo ateiti parašyti įskaitinį darbą, antras įvertinimas rašomas šalia pirmojo ir pastaboje mokytojas nurodo, už ką gautas šis įvertinimas. Vedant trimestrą skaičiuojami abu įvertinimai.
8. Įskaitiniai darbai I, II, III trimestro paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų ar mokinio ligos neorganizuojami.
9. Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai pažymiu nevertinami.

**XI. VERTINANT SUKAUPTOS INFORMACIJOS FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS**

1. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, mokytojo užrašuose, mokinių asmeninės pažangos aplankaluose.
2. Informacija tėvams pateikiama vadovaujantis Visagino „Gerosios vilties“ progimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo, švietimo ir bendradarbiavimo su tėvais tvarkos aprašu.
3. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) skubiai informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant elektroninius laiškus, kviečiant Vaiko gerovės komisijos narius, dalykų mokytojus.

**XII. VERTINIMO INFORMACIJOS PANAUDOJIMAS**

1. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą ir siekdamas tolesnių mokymo(si) tikslų, pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei.
2. Mokytojai analizuoja pusmečių, trimestrų, metinių, Nacionalinių mokinių pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.
3. Vertinimo būdus ir instrumentus mokytojai pristato dalyko metodinės grupės, metodinės tarybos susirinkimuose ar metodinių dienų metu (gerosios patirties sklaida).

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

Mokinių pažangos ir pasiekimų

vertinimo tvarkos aprašo

priedas

**Visagino ,,Gerosios vilties” progimnazija**

**Papildomo darbo skyrimo lapas**

Pranešame Jums, kad Jūsų sūnui/dukrai......................................................................, ............kl. mokiniui (-ei)

(vardas, pavardė)

**Mokytojų tarybos nutarimu protokolo Nr.................... skiriami papildomi darbai:**

Dalykas ......................................................, mokytojas ......................................................................

Konsultacijos vyks:

Nuo 20.......m. .......................... mėn..........d. iki ................... mėn. ..........d.

................................val...................................kabinete

**Temos, iš kurių privalės atsiskaityti mokinys(-ė), sąrašas:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

........................................................................................... atsiskaitymas vyks .........................................

(data, laikas)

Susipažinome:.......................................... ............................................................................

(tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas) (vardas, pavardė)

Data...............................................

*Šio lapo kopija lieka tėvams (globėjams, rūpintojams)*