PATVIRTINTA

Mokyklos direktoriaus

2013 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr.V1-72

(nuo 2018-09-01 nauja redakcija)

**KĖDAINIŲ R. LABŪNAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I skyrius**

# **Bendrosios nuostatos**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas“, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. ISAK–V-766; Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK–256.

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:

3.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo ir apibendrinimo procesas;

3.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.3. įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

3.4. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

3.5. kontrolinis darbas – daugiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

3.6. atsiskaitymas žodžiu - tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Kalbų (gimtosios ir užsienio) ir socialinių mokslų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

3.7. apklausa raštu – tai darbas raštu, organizuotas ne daugiau kaip iš 1 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.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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 mokiniu pasiekimus, taikomas per pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

4.5. kriterinis vertinimas– vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), 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. Įvertinimas neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais,  simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą gauna susitartą taškų (kreditų, pliusų - minusų ar mažųjų balų) skaičių.

**II skyrius**

**Vertinimo tikslai ir uždaviniai**

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis;

6.2.apibendrinti mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. numatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti 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. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą.

**III skyrius**

**Vertinimo nuostatos ir principai**

8. Vertinimo nuostatos**:**

8.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, 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 kuo didesnio vertinimo patikimumo,  remiamasi  standartais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

**IV skyrius**

**Vertinimo planavimas**

10. Dalyko vertinimo metodika aptariama pagrindinio ugdymo metodinėje grupėje.

      11. Ilgalaikiuose planuose mokytojas planuoja vertinamus darbus, pateikia savo taikomą vertinimą.

     12. Pagal pritaikytas ir individualizuotas programas besimokantiems mokiniams pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

     13. Dalyko mokytojai per pirmąsias rugsėjo pamokas mokinius supažindina su savo dalyko mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, už surinktus taškus rašo pažymį (mokiniai pasirašo, kad supažindinti su vertinimo sistema).

14. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į pažymį. Kabinetų informaciniame stende arba specialiame aplanke pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

**V skyrius**

**Vertinimas ugdant**

15. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokinio daroma pažanga vertinama lyginant jo pasiekimus su ankstesniaisiais ugdymo(si) rezultatais. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas **formuojamasis** (žodžiu arba raštu mokinių darbų bei pratybų sąsiuviniuose), **diagnostinis** (paremtas labai dažnu stebėjimų ir pa(si)tikrinamųjų darbų rezultatais) ir **apibendrinamasis** (pusmečių rezultatų apibendrinimas). Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami, vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:

15.1. elektroniniame dienyne;

15.2. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

15.3. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi nurodant padarytą ar nepadarytą pažangą: „p.p.“ arba „n.p.";

15.4. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą mokinių padaryta ar nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant el dienyne „p.p.“ arba „n.p.";

15.5. baigus pradinio ugdymo programą, mokyklai pageidaujant, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą, pateikiama Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (NMPP) mokinio ataskaita.

16. 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.

17. Pagrindinio ugdymo mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP (Bendrųjų programų) reikalavimus, aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Vertinimą sieja su mokymosi tikslais atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

17.1. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą mokinių padaryta ar nepadaryta pažanga gali būti fiksuojama įrašant el dienyne „įskaityta“ arba „neįskaityta";

18. Vertinimo metodus mokytojai derina tarpusavyje (grupių keitimosi atveju), aptaria su mokiniais per pirmąsias rugsėjo pamokas. Mokinių tėvai informuojami tėvų susirinkimo metu.

19. Rugsėjo mėn. skiriamas 5 klasės mokinių adaptacijai. Adaptaciniu laikotarpiu 5 kl. mokiniai nevertinami pažymiais ir mokiniai nerašo kontrolinių darbų.

20. Mokinių pažanga fiksuojama el. dienyne.

21. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“.

22. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, „neatestuota“(kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 50 proc. pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą).

23. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė:

* 10 - puikiai, kai užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų tik su 1-2 ne esminiais netikslumais;
* 9 - labai gerai, yra neesminis netikslumas ar suklydimų;
* 8 - gerai, kai užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų;
* 7 - pakankamai gerai, kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų;
* 6 - patenkinamai, kai padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą;
* 5 - pakankamai patenkinamai, kai mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties;
* 4 - silpnai, kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė neesminių klaidų, dėl kurių galima įžvelgti mokinio bandymus;
* 3 - blogai, kai negalima užduoties atlikime surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties;
* 2 - labai blogai, kai negalime suprasti, ką mokinys bandė užduotyje padaryti;
* 1 - nieko neatsakė, neatliko užduoties; kai mokinys atsisakė atsakinėti ar iki sutarto laiko neatsiskaitė už kontrolinį darbą.

      24. Visi dalykai vertinami pažymiais išskyrus: 5-10 kl. dorinio ugdymo, žmogaus saugos, 9-10 kl. pilietinio  ugdymo dalykai,  vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

     25. Kūno kultūros specialiosios medicininės grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami,  įvertinimai dienyne žymimi „įsk“ arba „neįsk”.

     26. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma “atl”.

     27. Mokytojai gali taikyti šias mokymosi pasiekimų vertinimo formas:

     27.1. apklausa žodžiu ir raštu gali trukti iki 15 minučių, jų kiekis per dieną neribojamas. Apklausa atliekama iš 1 pamokos medžiagos. Atsiskaitymo rezultatas dešimtbalėje vertinimo sistemoje įrašomas į elektroninį dienyną. Mokiniai, praleidę atsiskaitymą atsiskaityti neprivalo. Mokiniai su atsikaitymo įvertinimais turi būti supažindinti tą pačią ar sekančią pamoką;

27.2. savarankiškas darbas atliekamas iš jau išmoktų programoje numatytų temų. Savarankiško darbo metu, mokytojo nuožiūra, mokiniai gali naudotis vadovėliais, mokymo priemonėmis*.* Patikrinimas gali vykti pasirinktinai, t.y. galima tikrinti ne visų mokinių darbus. Savarankiško darbo įvertinimas nėra privalomas. Apie savarankišką darbą iš anksto pranešti nebūtina. Surinkti, patikrinti (ir įvertinti) savarankiški darbai turi būti grąžinami kitos pamokos metu;

     27.3. rašinys pradedamas rašyti tik prasidėjus pamokai. Rašinio rezultatų įvertinimas dešimtbalėje vertinimo sistemoje įrašomas į klasės dienyną, el. dienyną. Apie rašinio rašymą pranešama ne vėliau kaip prieš kalendorinę savaitę. Mokiniai, praleidę rašinį atsiskaito kaip už kontrolinį darbą;

     27.4. laboratorinis darbas - darbas, kurį mokiniai atlieka vienu metu tais pačiais arba panašiais prietaisais, dirbdami grupėse arba poromis. Mokiniai laboratoriniam darbui turi būti pasiruošę teoriškai ir praktiškai. Jie turi būti pakartoję sąvokas, dėsnius, susipažinę su prietaisais, darbo atlikimo eiga;

     27.5. kontrolinis darbas – daugiau kaip 30 minučių trukmės testas ar kitoks raštu (elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (rašomas baigus temą) . Kontrolinio darbo rezultatų įvertinimas dešimtbalėje vertinimo sistemoje įrašomas į elektroninį dienyną. Kontrolinių darbų skaičių ir laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, kontrolinių darbų datos fiksuojamos elektroniniame dienyne.Mokiniai per dieną gali rašyti ( ne daugiau)**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasė | Kontrolinių darbų skaičius per dieną (ne daugiau) | Kontrolinių darbų skaičius per mėnesį ( ne daugiau) |
| 5-10 | 1 | 7 |

27.5.1. kiekvieną mėnesį sudaromas bendras kontrolinių darbų grafikas, nurodant konkrečią datą;

27.5.2. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio mažiau savaitinių pamokų;

     27.5.3. kontrolinio darbo data pranešama ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinių darbų įvertinimas pateikiamas ne vėliau kaip po savaitės nuo kontrolinio darbo rašymo dienos;

     27.5.4. 5-10 klasių mokiniai privalo atsiskaityti už praleistus kontrolinius darbus, suderinę laiką su dalyko mokytoju;

27.5.5. mokiniui atsisakius rašyti kontrolinį darbą arba neatsiskaičiusiam įrašomas vertinimas 1 (vienetas);

     27.5.6. sudarant kontrolinio darbo užduotis rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Parenkant įvairaus sunkumo užduotis, sudaroma galimybė, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti teigiamą įvertinimą. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

27.5.7. kontroliniai darbai paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

28. Mokytojams, rašantiems pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, rekomenduojama vadovautis vertinimo kriterijų skale:

|  |  |
| --- | --- |
| TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS) | BALAI |
| 100-90 | 10 |
| 89-80 | 9 |
| 79-70 | 8 |
| 69-60 | 7 |
| 59-50 | 6 |
| 49-40 | 5 |
| 39-30 | 4 |
| 29-20 | 3 |
| 19-10 | 2 |
| 9-0 | 1 |

     29. Mokinių motyvacijos skatinimui mokytojai gali vertinti mokinių žinias ir pavieniu pažymiu**.**

30. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

* jei dalykui mokyti skirta 1-2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;
* jei dalykui mokyti skirtos 3-4 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;
* jei dalykui mokyti skirtos 5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

31. Dalyko mokytojas turi išaiškinti mokiniams kriterijus už kuriuos jie gaus kreditus, pliusus-minusus ar taškus.

32. Kreditai, pliusai-minusai ar taškai už kaupiamąjį vertinimą sumuojami iš anksto mokytojo ir mokinių susitarta tvarka.

**VI skyrius**

**Vertinimas baigus programą**

33. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

     34. Pusmečio įvertinimai išvedami iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį:

34.1. ketvertas  vedamas, esant ne mažesniam kaip 3,5 aritmetiniam vidurkiui;

     34.2. kiti vertinimai rašomi apvalinant  pagal matematikos taisykles: jei po kablelio pirmas  skaitmuo 5; 6; 7; 8; 9 – tai pažymys didinamas, jei  1; 2; 3; 4 – tai pažymys mažinamas;

     34.3. metinis įvertinimas  vedamas iš I ir  II pusmečio įvertinimų aritmetinio vidurkio. Esant I ir II pusmečio vertinimų skirtumui, lemia II pusmečio įvertinimas.

35. Jei mokinys per II pusmetį padarė akivaizdžią pažangą, metinio įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmetyje.

36. Mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti vedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.

     37. Jei mokinys be priežasties praleido 50 % pamokų, jis yra neatestuojamas, jo įvertinimas rašomas ,,neatestuotas“.

38. Pirmąjį pusmetį neatestuotiems mokiniams, susitarus su dalyko mokytoju, būtina II-ojo pusmečio eigoje atsiskaityti už privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį.

39. Mokiniams, turintiems neigiamą metinį įvertinimą ar neatestuotiems mokytojų tarybos nutarimu gali būti skiriami papildomi darbai mokymosi spragoms likviduoti.

40. Per papildomus darbus mokinys turi atsiskaityti už neigiamais pažymiais įvertintas ar neatestuotas temas. Po papildomų darbų išvedamas pažymių vidurkis.

41. Mokinio, turinčio neigiamą metinį įvertinimą po papildomų darbų, kėlimą į aukštesnę klasę sprendžia mokytojų taryba.

42. Pusmečių / metiniai pažymiai, kai yra neatestuota ar įvertinimas neigiamas, vedami taip:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I pusmetis** | **II pusmetis** | **Metinis** | **Pastabos** | |
| 3 | 4 | 4 | - | - |
| Neįskaityta | Įskaityta | Įskaityta |
| 5 | 3 | 4 | Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti. | Papildomo darbo  įvertinimas laikomas metiniu. |
| Įskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta |
| Neatestuota | 5 | Atsiskaitymo ir II pusmečio vidurkis. | Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti. |
| 5 | Neatestuota | Neatestuota | Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti. |
| Neatestuota | Neatestuota | Neatestuota |

     43. Už dalyvavimą olimpiadose, konkursuose mokiniams įrašomi įvertinimai:

     - užėmus 1-3 vietas mokyklos olimpiadose, konkursuose  -10 balų,

           - rajoninėse olimpiadose -10 balų,

           - apskrities, respublikos olimpiadose, konkursuose –10 balų.

44. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą.

45. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, PUPP patikrinimų darbus, 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.

46. Mokytojų tarybos posėdžių metu klasių auklėtojai pristato I, II pusmečių ir metinio mokinių mokymosi apskaitos suvestinę, klasės kokybės ir klasės lankomumo ataskaitas.

**VII skyrius**

**Vertinimo fiksavimas. Informavimas apie vertinimą**

47. 1 - 4 klasių mokinių pasiekimai fiksuojami atitinkamose el. dienyno skiltyse įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius.

48. 5 klasės (po adaptacinio laikotarpio) 6-10 klasės mokinių kontrolinės užduotys, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai ir kt. darbai, kai mokiniai parodo išsilavinimo standartuose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu, kuris įrašomas į el. dienyną. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo formą dalykų mokytojai aptaria metodinėse grupėse, numato individualiose vertinimo metodikose.

49. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami el. dienyno mokinių mokymosi pasiekimų suvestinėse.

50. Dalyko mokytojas:

50.1. informuoja klasės auklėtoją apie mokinių mokymosi pasiekimus bei problemas;

50.2. laiku surašo vertinimus į el. dienyną;

50.4. laiku išveda pusmečių ir metinius pažymius.

51. Kl. auklėtojas:

51.1. aptaria su mokiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

51.2. tarpininkauja tarp mokinių ir mokytojų, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendžiant mokinių mokymosi bei vertinimo problemas;

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

51.4. kas mėnesį iš el. dienyno išima mokinio pasiekimų ir lankomumo suvestinę. Spausdintą informacijos variantą apie vaiko pažangumo ir lankomumo rezultatus pateikia tėvams. Kad susipažino su informacija, tėvai (globėjai, rūpintojai) patvirtina parašu;

51.5. atsiradus mokymosi problemoms informuoja tėvus įvairiais būdais:, lankantis namuose, skambinant, rašant laiškus, komentarus el. dienyno pagalba;

51.6. ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį organizuoja kl. tėvų susirinkimus, esant reikalui kviečia į juos dalykų mokytojus;

51.7. bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, Taip tėvai sužino, kokius pažymius ir už ką mokiniai gaus, kaip bus vedamas pusmetis;

51.8. nurodytais terminais direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių pusmečių, metines pažangumo ir lankomumo suvestines;

51.9. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo pažangumo klausimus, kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

52. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką, o kiekvienos pamokos pradžioje ir konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką. Klasių, kabinetų informaciniame stende arba specialiame aplankepateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

53. Metodinėse grupėse, metodinėje taryboje, mokytojų taryboje, mokyklos taryboje, vaiko gerovės komisijoje, tėvų susirinkimuose analizuojami pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, standartizuotų testų, pasiekimų patikrinimų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

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