

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktorius 2017 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V– 123

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka), skirtas pradinio ir pagrindinio ugdymo programų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. Tvarka parengta vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-56 (su visais pakeitimais ir papildymais), Ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (su visais pakeitimais ir papildymais), Mokyklos Ugdymo planu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo informacijos analizė.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas bei grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

Vertinimo kriterijai – bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus atitinkantis, individualioje konkrečiau dalyko mokytojo vertinimo metodikoje numatyti ir žinomi mokiniams užduočių vertinimo kriterijai.

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

Individuali mokinio pažanga – mokinio įgytų kompetencijų lygis, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo galias, siekius bei patirtį, gebėjimas nuolat ir nuosekliai išmokti naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyti naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų.

Papildomas darbas – užduotys/konsultacijos, skiriamos bet kurios klasės mokiniui, kuris, ugdymo laikotarpio pabaigoje (mokslo metų), nepasiekia patenkinamo lygmens - dalyko metų pasiekimai prilyginami 1-3 balų įvertinimui. Papildomas darbas suteikia mokiniui galimybę gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą.

Kaupiamasis vertinimas – tai mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas, naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus. Galima naudoti ugdymo etapui arba trimestrui.

Vertinimo tipai pagal 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. Diagnostinis vertinimas padeda identifikuoti mokymosi problemas.

Formuojamasis vertinimas – tai nuolatinis vertinimas, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti ugdymo proceso metu. Formuojamasis vertinimas neformalizuojamas ir nefiksuojamas, tai neoficialus grįžtamasis ryšys mokiniams, kol jie dar mokosi temą. Jo paskirtis – nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padrašinti, paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas.

Apibendrinamasis vertinimas – tai vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje. Apibendrinamasis vertinimas skirtas nustatyti mokinių pasiekimus ir kartu diagnozuoti.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., Bendrųjų programų gebėjimų lygmenys), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus pagal pasiekimų lygį, nustatyti, ar pasiekimai atitinka normas.

Vertinimo būdai:

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos remiantis formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. padėti mokiniui ugdytis mokymosi mokytis kompetenciją;
- 4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;
- 4.3. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

- 5.1. padėti mokiniui įsivertinti pažangą ir mokymosi pasiekimų rezultatus;
- 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 5.3. suteikti mokiniams jų poreikius atitinkančią pagalbą;
- 5.4. padėti mokyklai nusistatyti savo darbo kokybę, planuoti ugdymą, suteikti pagalbą pagal mokinių poreikius;
- 5.5. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio pažangą ir pasiekimus.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais ir galimybėmis;

6.2. vertinimas skirtas padėti mokiniui mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;

6.3. pagrindinis vertinimo sistemos orientyras – Bendrosiose programose pateikti mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymai;

6.4. vertinama individuali mokinio pažanga, įgytų kompetencijų lygis, vertybinės nuostatos.

7. Vertinimo principai:

7.1. pozityvumas – vertinama tai, ką mokiniai žino ir gali, o ne tai, ko jie nežino ir negali;

7.2. konstruktyvumas – mokytojai vertinimą planuoja sistemingai ir nuosekliai. Vertinama tai, ką jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

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

7.4. skaidrumas – mokinys žino, kada ir už ką jis bus (ir yra) vertinamas;

7.5. objektyvumas – siekiama kuo didesnio mokytojo nešališkumo ir patikimumo, vertinimo kriterijai siejami su Bendrosiose programose konkrečiau dalyko pateiktais vertinimo aprašais;

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

7.7. vertinant individualią pažangą mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais.

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

9. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja ir vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus:

9.1. diagnostinį, kriterinį, apibendrinamąjį vertinimus mokytojas planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane.

9.2. formuojamąjį vertinimą – pamokos metmenyse.

10. Mokytojai kasmet metodikos grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką: vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

11. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis (15 proc. viso vertinimo), formuojamasis (75 proc. viso vertinimo) ir apibendrinamasis (10 proc. viso vertinimo) vertinimo tipai.

12. Klasių vadovai kasmet, rugsėjo pirmąją savaitę, supažindina klasės mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

13. Mokytojai kasmet, per pirmąją dalyko pamoką rugsėjo mėnesį, supažindina mokinius su savo dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamiesi rašo kaupiamąjį pažymį.

14. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į pažymį.

15 Dalykų mokytojai pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką elektroniniame dienyne, kabinetų stenduose arba sektuve.

16. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai vertinami pagal individualios mokiniui parengtos programos reikalavimus ir Švietimo pagalbos tarnybos (ŠPT) nustatytus mokinio gebėjimus:

16.1. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal bendrojoje programoje numatytus pasiekimus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys;

16.2. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimo būdų ir periodiškumo bei įforminimo susitariama atsižvelgiant į mokinio galias, vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

17. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose pateiktus pasiekimų lygmenis, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Mokinių pasiekimo ir pažangos vertinimo samprata, ŠMM rekomendacijomis, metodikos grupėse aptartais ir suderintais dalyko vertinimo metodais, formomis ir kriterijais.

18. Mokiniais 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.

19. Rugsėjo mėnuo skiriamas 5 kl. mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami. Naudojamas formuojamasis vertinimas.

20. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

20.1 patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4-10 balų įvertinimas;

20.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas.

21. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

21.1. mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos, užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų), istorijos, geografijos, matematikos, informacinių technologijų, biologijos, chemijos, muzikos, kūno kultūros, fizikos, dailės, technologijų) pasiekimai vertinami pažymiu (taikant 10 balų vertinimo sistemą):

21.1.1. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis %	Balai
AUKŠTESNYSIS	100 – 95	10
	94 – 85	9
PAGRINDINIS	84 – 75	8
	74 – 65	7
	64 – 55	6

PATENKINAMAS	54 – 45	5
	44 – 35	4
NEPATENKINAMAS	34 – 25	3
	24 – 15	2
	14 – 0	1

21.2. mokomųjų dalykų (dorinio ugdymo (etikos, tikybos), pilietiškumo pagrindų, mokomųjų dalykų modulių, žmogaus saugos pasiekimai vertinami „įskaityta“ ar „neįskaityta“.

22. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Trimestro pažymys vedamas iš tokio pažymių skaičiaus: dalyko savaitinių pamokų skaičius +1, bet ne mažiau 3 pažymių.

23. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rašomas kaupiamasis pažymys:

23.1. apklausa raštu;

23.2. apklausa žodžiu;

23.3. namų darbai;

23.4. darbas pamokoje (savarankiškas darbas, darbas grupėje ir kt.);

23.5. kita veikla (darbas projektuose, tiriamieji darbai, pranešimų ir pristatymų rengimas ir kt.).

24. Rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į kaupiamąjį pažymį pagal dalyko mokytojo ir mokinių susitarimus.

25. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

25.1. rekomenduojama per trimestrą organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų pagal ugdymo planą;

25.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis fiksuojamas elektroniniame dienyne;

25.3. per dieną klasei gali būti organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

25.4. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, kontrolinio darbo datą nurodo elektroniniame dienyne, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

25.5. kontrolinio darbo užduotys rengiamos pagal bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus, laikantis tokių proporcijų: 30 proc. užduočių atitinka patenkinamą mokinių pasiekimų lygį, 40 proc. – pagrindinį lygį ir 30 proc. – aukštesnįjį mokinių pasiekimų lygį:

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

25.5.2. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal lentelę (punktas 21.1.1) keičiami pažymiu;

25.6. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės;

25.7. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, aptaria pažangą, išnagrinėja padarytas klaidas ir organizuoja jų taisymą, pagal galimybes, poreikius, nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

25.8. kontroliniai darbai neperrašomi, mokiniai privalo pasinaudoti mokytojų teikiamomis konsultacijomis iki kontrolinio darbo;

25.8.1. specialiųjų poreikių turintys mokiniai kontrolinius darbus gali rašyti konsultacijų metu;

25.8.2. kontrolinį darbą būtina perrašyti, jeigu 50 proc. mokinių gavo nepatenkinamą įvertinimą;

25.9. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu sutartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi teisę atsiskaityti 50 proc. per tą laikotarpį rašytų kontrolinių ir savarankiškų darbų. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas. Po ilgesnės negu savaitė ligos mokinys kitoje pamokoje negali būti vertinamas pažymiu;

25.10. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“ ir komentaras elektroniniame dienyne bei nurodoma, iki kada privalo atsiskaityti;

25.11. jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu, per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ – 1;

25.12. kontroliniai darbai trimestro paskutinę savaitę ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

VI SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

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

27. Mokiniai, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų, trimestro ar metinių pažymių stulpelyje įrašomas įrašas „atleista“.

28. Trimestrų ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami:

28.1. pradinėse klasėse įrašais: „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“, „nepatenkinamas“, „padarė pažangą“ („pp“), „nepadarė pažangos“ („np“);

28.2. 5-10 klasėse: pažymiais (1-10) arba įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“, 1 – „labai blogai“ vedamas mokiniui, kuris praleido 50 proc. trimestro pamokų ir neatsiskaitė už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį (trimestro kursą).

29. Trimestro pažymiai vedami iš to trimestro pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., 6,5 – 7; 6,4 – 6).

30. Metinis įvertinimas vedamas atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą:

30.1. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

30.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, pažymys vedamas iš I, II ir III trimestrų įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles:

30.2.1. turinčiam 1 – „labai blogai“, nepatenkinamus 2, 3 balų įvertinimus I trimestre – per II trimestrą savarankiškai atsiskaičius už I trimestro programą;

30.2.2. turinčiam 1 – „labai blogai“, nepatenkinamus 2, 3 balų įvertinimus II trimestre – per III trimestrą savarankiškai atsiskaičius už II trimestro programą;

30.2.3. turinčiam 1 – „labai blogai“, nepatenkinamus 2, 3 balų įvertinimus III trimestre – savarankiškai atsiskaičius už III trimestro programą;

30.2.4. jei mokinys per trimestrą neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

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

30.2.6. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įsk“ arba „neįsk“, jei bent dviejų trimestrų mokinio pasiekimai fiksuoti atitinkamai įrašais „įsk“ arba „neįsk“. Fiksuojant trimestro dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

30.2.7. jei pasibaigus ugdymo procesui mokinio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, skiriamas papildomas darbas. Užduotys suteikia mokiniui galimybę pasiekti ne žemesnę kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;

30.3. sprendimą dėl mokinio, kuriam buvo skirtas papildomas darbas pasiekimų spragoms likviduoti, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programą priima mokyklos vadovas, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pateiktą informaciją apie dalyko mokytojo darbą su mokiniu, jam teiktą pagalbą, ne vėliau nei paskutinė mokslo metų diena. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl mokinio kėlimo ar palikimo kartoti ugdymo programą klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

31. Kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti kursą, kėlimas su nepatenkinamais įvertinimais, papildomų darbų skyrimas vykdomas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

VII SKYRIUS INDIVIDUALIOS MOKINIO PAŽANGOS STEBĖJIMAS

32. Mokykla diegia individualios mokinio pažangos stebėjimo sistemą ir tam naudoja turimus duomenis (nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimą). Mokytojai paskutinę trimestro pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

32.1. mokiniai per paskutinę trimestro pamoką analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria šio trimestro sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi ir pažangą;

32.2. mokytojai po kiekvieno trimestro apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ugdymo turinio planavimą.

33. Mokinių individuali pažanga svarstoma:

33.1. spalio, vasario, gegužės pirmąją savaitę – klasių vadovų metodikos grupėje dalyvaujant direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

33.2. lapkričio, sausio, balandžio pirmąją savaitę – VIP grupėje kartu su klasių vadovais ir dalykų mokytojais, dalyvaujant direktoriui ir jo pavaduotojams ugdymui.

33.3. Trimestrų ir mokslo metų pabaigoje – Mokytojų tarybos posėdyje, metodikos grupėse mokytojai analizuoja trimestrų ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių testų rezultatus ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE MOKINIŲ MOKYMOSI REZULTATŲ FIKSAVIMAS

34. Mokymosi pasiekimai nuolat fiksuojami elektroniniame dienyne, mokytojo užrašuose.
35. Mokinių pasiekimų ir pažangos suvestinėse po trimestrų ir pasibaigus mokslo metams.
36. 4 klasės mokinių visų dalykų pasiekimų aprašuose pagal Bendrųjų programų pasiekimų lygmenis (mokslo metų pabaigai).

IX SKYRIUS

INFORMAVIMAS

37. Tėvų informavimas apie mokinių mokymosi pasiekimus vykdomas pagal Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Tėvų informavimo ir komunikavimo tvarkos aprašą (patvirtintą mokyklos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V- 124). Klasių vadovas kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ne mažiau kaip 2 kartus per metus individualiai aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir inicijuoja pagalbą mokymosi pasiekimams gerinti.

38. Mokslo metų pradžioje klasių vadovai 5-10 kl. mokinius supažindina su mokyklos pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka pasirašytinai.

39. Pamokos pradžioje arba pateikęs užduotį dalyko mokytojas informuoja mokinius apie vertinimo kriterijus, būdus ir formas. Pamokos pabaigoje apibendrinami pasiekimai, įvertinama ir įsivertinama pažanga.

40. Klasės vadovas kas mėnesį su mokiniais analizuoja informaciją iš elektroninio dienyno apie jų mokymosi pasiekimus, stebi ar informacija pasiekė mokinio tėvus. Direktorius pavaduotojai ugdymui (pagal kuruojamas klases) kas mėnesį vykdo mokinių pasiekimų vertinimo stebėseną.

41. Klasių vadovai, pageidaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), informaciją apie mokinio mokymosi ir lankomumo rezultatus parengia raštu ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d.

42. Klasės vadovas aptaria mokinių ugdymosi pažangą su mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais), esant poreikiui ir klasėje dėstančiais mokytojais trimestrai pasibaigus individualių pokalbių metu.

43. Mokykla organizuoja Atvirų durų dienas, pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetiniame tinklalapyje, stenduose.

44. Galimos situacijos, kada, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pačių mokinių įsitikinimu, atliktas žinių ir pasiekimų patikrinimo įvertinimas yra neobjektyvus, t.y. neatspindi realaus mokinio pasiekimų lygmens. Tokią įvardintą konfliktinę situaciją pirmiausia tiria mokomąjį dalyką kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jeigu vadovo priimtas sprendimas ir pateiktos išvados netenkina mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ar vertinimą atlikusio mokytojo, galimas pakartotinis pasiekimų lygmens nustatymas. Tokiais atvejais mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

arba pats mokinys (nuo 14 metų) kreipiasi raštu į mokyklos direktorių, prašydami atlikti pakartotinį patikrinimą. Pasiekimams patikrinti Mokyklos vadovas įsakymu sudaro komisiją ir paveda nustatytu laiku (laikas gali būti nurodomas ir pareiškėjų prašyme) atlikti pasiekimų lygmens patikrinimą ir įvertinimą. Patikrinimo rezultatai fiksuojami laisvos formos aktu. Mokyklos vadovas su patikrinimo rezultatais supažindina pareiškėjus pasirašytinai.

X SKYRIUS SKATINIMAS

45. Mokiniai skatinami už puikius ir labai gerus mokymosi pasiekimus, padarius didžiausią individualią pažangą, kitus mokinių asmeninius pasiekimus.

46. Mokyklos padėkos raštai ir medaliai (ženkliai, atminimo dovanėlės) 1-10 klasių mokiniams mokslo metų pabaigoje skiriami:

46.1. už puikų ir labai gerą mokymąsi;

46.2. padarius didžiausią individualią pažangą (vidurkis pakilo mažiausiai 0,3 balo);

46.3. už labai gerą pamokų lankomumą;

46.4. už aktyvų dalyvavimą mokyklos bendruomenės veikloje

46.5. už kitus mokinių asmeninius pasiekimus

46.7. pažangiausiai klasei pagal klasių koncentrus.

47. Puikiai ir labai gerai besimokantiems, padariusiems didžiausią individualią pažangą, aktyviai dalyvavusiems visuomeninėje veikloje mokslo metų pabaigoje organizuojama ekskursija iš mokyklos lėšų (5-10 kl.).

49. Baigus trimestrą mokiniai apdovanojami:

49.1. padėkos raštais pažangiausiai klasei pagal klasių koncentrus;

49.2. klasių vadovų padėkos raštais už puikų ir labai gerą mokymąsi, padarius didžiausią individualią pažangą (informaciją direktoriaus pavaduotojui pateikia klasės vadovas, suderinęs su dalykų mokytojais);

50. Mokiniai skatinami klasių vadovų ir dalykų mokytojų padėkomis elektroniniame dienyne.

51. Informacija apie puikiai, labai gerai ir gerai besimokančius, aktyviai dalyvaujančius olimpiadose, konkursuose mokinius nuolat skelbiama mokyklos tinklalapyje bei mokyklos informaciniuose stenduose (mokinių sutikimu skelbiamos ir nuotraukos).
