

PATVIRTINTA
Kauno Suzuki progimnazijos
direktorės 2021 m. rugpjūčio
26 d. įsakymu Nr. V-45

**KAUNO SUZUKI PROGIMNAZIJOS
PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO BEI MOKINIŲ TĖVŲ
(GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO
TVARKA**

**I. VERTINIMO PASKIRTIS IR BENDROSIOS
NUOSTATOS**

1.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei: pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

1.2. Vertinimo sistema parengta vadovaujantis:

- Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu. Patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309.
- Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos ir bendrojo išsilavinimo standartai. Patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433.
- Suzuki Talentų ugdymo koncepcija Lietuvoje. Patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. birželio 28 d. įsakymu ISAK-1128.

1.3. 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. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, ar atitinka ugdymo(si) tikslus, taip pat dr. Š. Suzuki ugdymo filosofijos nuostata, kad kiekvienas vaikas jaučia suaugusių palaikymą dėl savo daromų pastangų ir nejaučia kaltės dėl pasitaikančių klaidų („mokymasis be nesėkmių“).

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

1.5. Pradinio ugdymo pakopoje naudojamas idiografinis vertinimas, pagrindinio ugdymo pakopoje – formuojamasis vertinimas (komentarai raštu ir žodžiu), diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas (pažymys, įskaita, kaupiamasis vertinimas).

II. VERTINIMO TIKSLAI

2.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpniąsias puses bei ugdymosi poreikius, įsivertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus.

2.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

2.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir progimnazijos.

2.4. Nustatyti progimnazijos darbo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

III. VERTINIMO UGDYMO PROCESĖ CIKLAS

3.1. Vertinimo kriterijai:

3.1.1. Tikslingumas – pasirinkti vertinimo būdai, metodai, atitinka mokymo(si) tikslus, turinį, metodus.

3.1.2. Validumas (atitikimas, adekvatumas) – vertinimo užduotys turi atitikti Bendrųjų programų reikalavimus bei konkretų ugdymo turinį.

3.1.3. Patikimumas – vertinimas nuoseklus ir pastovus.

3.1.4. Efektyvumas – taikomi veiksmingi vertinimo būdai bei metodikos, suteikiančios mokiniams pakankamą grįžtamąjį ryšį ir darančios teigiamą poveikį ugdymo(si) rezultatams, skatinančios pažangą.

3.1.5. Ekonomiškumas – vertinimu ir įsivertinimu procedūros taupo mokinio ir mokytojo laiką.

3.2. Planavimas:

3.2.1. Mokytojas, konkretindamas ugdymo turinį (sudarydamas ilgalaikį planą), vadovaujasi Bendrosiomis programomis, Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata, atsižvelgia į mokymo ir mokymosi sąlygas, turimus išteklius, formuluoja aiškius tikslus.

3.2.2. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą (temą, pamoką), formuluoja tikslus, aiškius mokymosi uždavinius, vertinimo kriterijus ir rodiklius.

3.2.3. Mokytojas ir mokiniai prieš pradėdami mokytis atitinkamą kursą, temą, pamokos temą, susitaria, ką jie turi pasiekti, kada, kas ir kaip bus vertinama, prireikus tariaisi su kitais mokytojais, psichologu, logopedu, socialine pedagogu, tėvais.

3.3. Vertinimas mokant.

Naudodami formuojamąjį (pagal galimybes), diagnostinį vertinimą, mokytojai:

- su mokiniais išsiaiškina uždavinius, vertinimo kriterijus ir rodiklius;
- parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius metodus, strategijas;
- skatina motyvaciją;
- numato tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius.

3.4. Vertinimo informacijos fiksavimas.

Formalus vertinimas, t. y. pažymiai, įskaitos, fiksuojami sąsiuvinuose, pildant klasės/grupės elektroninį dienyną, ataskaitas ir kita.

3.5. Informavimas.

Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu:

- pokalbiuose ir diskusijose su mokiniais, juos mokant, vertinant jų darbus;
- įrašant vertinimus į klasės elektroninį dienyną, ataskaitas, vertinimo lapus;
- komentarai tėvų dienų, tėvų susirinkimų, individualių pokalbių metu.

3.6. Ugdymo proceso vertinimas ir koregavimas.

Remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir administracija priima sprendimus apie:

- ugdymo turinį – ar padėjo siekti ugdymo tikslų ir uždavinių, ar buvo prieinamas kiekvienam mokiniui;
- mokymo metodus ir strategijas, užduotis, šaltinius, išteklius – ar jie efektyvūs;
- mokymo tikslus ir uždavinius – jų tinkamumą atskiriems mokiniams, grupei ar visai klasei.

IV. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

- 4.1. Mokiniai – dalyvauja, gauna informaciją, mokosi vertinti, įsivertinti, planuoja mokymąsi.
- 4.2. Mokinių tėvai (globėjai) – gauna informaciją.
- 4.3. Mokytojai – planuoja, vertina, fiksuoja, informuoja, koreguoja, teikia pagalbą.
- 4.4. Progimnazija – nustato vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo perimamumą ir dermę, pagalbą mokiniui, informuoja, koreguoja.

V. BENDRA VERTINIMO TVARKA IR PROCEDŪROS

- 5.1. Vertinami mokinių bendrieji ir dalyko gebėjimai.
- 5.2. Naudojami formalūs ir neformalūs vertinimo būdai.
- 5.3. Mokinių pastangos ir elgesys vertinami atskirai nuo pasiekimų formalaus vertinimo.
- 5.4. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas grindžiamas Bendrosiomis programomis.
- 5.5. Mokslo metų pradžioje mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko raštu fiksuota vertinimo sistema.
- 5.6. Apklauso būdų (metodų) įvairovę nustato mokytojas. Mokiniui sutinkant (pageidaujant) galima vertinti ir iš naujos pamokos temos.
- 5.7. Mokiniui paprašius, įvertinimą mokytojas komentuoja, remdamasis prieš darbą pateiktais kriterijais ir rodikliais.
- 5.8. Išimties tvarka, atsižvelgiant į mokinio individualias savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ir kt.), mokytojas privalo parinkti tinkamus apklauso būdus ir formas (raštu, žodžiu).
- 5.9. Mokinių nuostatos ir vertybės vertinamos neformaliai.
- 5.10. Mokinys, praleidęs per pusmetį daugiau kaip pusę pamokų be pateisinamos priežasties – atsiskaito už praleistas temas.
- 5.11. Mokinys, neatestuotas I pusmetyje – per II pusmetį savarankiškai atsiskaito už pirmojo pusmečio programą. Neatestuotas II pusmetyje – savarankiškai atsiskaito už II pusmečio programą.
- 5.12. Mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš pirmojo ir antrojo pusmečio įvertinimo:
 - 5.12.1. Neatestuotam vieną pusmetį – savarankiškai atsiskaito už to pusmečio programą.

5.12.2. Keliamosios klasės mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas. Mokinys paliekamas kartoti vienų mokslo metų atitinkamo dalyko ugdymo programos.

5.13. Pusmečių ir metinių įvertinimų stulpeliuose rašoma „neatestuotas“, jeigu mokinys yra neatestuotas.

VI. KONTROLINIŲ DARBŲ VERTINIMO TVARKA

6.1. Kontrolinis darbas – mokinio savarankiškas darbas (rašiniai, teksto interpretacijos, laboratoriniai darbai, savarankiški darbai ir t.t.) atliekamas, baigus temą, poskyrį, skyrių, kursą, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir pažangą, kai vertinami visi mokiniai. Darbui atlikti skiriama visa pamoka.

6.2. Už praleistus kontrolinius darbus mokinys gali atsiskaityti:

- susitaręs su mokytoju dėl abiem priimtino laiko (jei praleido pamokas dėl ligos);
- mokytojo nurodytu laiku (jei praleido pamokas dėl nepateisinamos priežasties).

6.3. Nusirašinėjantis mokinys vertinamas mokytojo nuožiūra.

6.4. Kontrolinis darbas turi būti sudarytas iš įvairaus sunkumo užduočių (pagal lygius), užduotys grupėms turi būti vienodo sunkumo.

6.5. Rekomenduojama kontrolinių darbų užduotis vertinti taškais.

6.6. Kontrolinio darbo tematika, kriterijai ir rodikliai pateikiami iš anksto.

6.7. Kontrolinio darbo diena derinama su mokiniais iš anksto. 1-4 ir 5- 8 klasėse per dieną rašomas 2 kontroliniai darbai.

6.8. Kontrolinių darbų data kitam mėnesiui derinama su dalykų mokytojais ir skelbiama elektroniniame dienyne.

6.9. Mokiniui ar tėvams pageidaujant, mokytojas komentuoja įvertinimą, lygindamas mokinio darbą su iš anksto pateiktais to darbo kriterijais ir rodikliais. Neigiamų įvertinimų komentarus rašo elektroniniame dienyne prie pažymio. Kontrolinius darbus rekomenduojama rašyti į atskirus sąsiuvinius arba kaupti aplankuose.

6.10. Mokiniui, pateikus argumentuotą prašymą, mokytojas leidžia mokiniui taisyti kontrolinio darbo pažymį.

6.11. Mokinys neprivalo įrodyti kontrolinio darbo įvertinimo, papildomai atsiskaitydamas.

VII. PUSMEČIŲ IR METINIŲ ĮVERTINIMŲ VEDIMAS

- 7.1. Pusmečio įvertinimas yra to pusmečio pažymių aritmetinis vidurkis.
- 7.2. Pusmečio įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.
- 7.3. Metinis įvertinimas yra pusmečių įvertinimų aritmetinis vidurkis.
- 7.4. Pusmečio ir metų įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

VIII. ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS

- 8.1. Formalūs įvertinimai bei lankomumas fiksuojami, įrašant juos į elektroninį dienyną.
- 8.2. Už įrašų teisingumą elektroniniame dienyne atsako pažymį įrašęs dalyko mokytojas. Už lankomumo pateisinimų fiksavimą – klasės auklėtojas.

IX. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

9.1. Pagalba specialiųjų poreikių mokiniams teikiama vadovaujantis Specialiojo ugdymo įstatymu, PPT ir progimnazijos VGK išvadomis ir rekomendacijomis.

9.2. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi gautomis išvadomis, rekomendacijomis, sudaro programas, atitinkančias mokinių specialiuosius poreikius ir gebėjimus.

9.3. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus:

9.3.1. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrųjų programų nustatytą mokomųjų dalykų minimalųjį pasiekimų lygį.

9.3.2. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios gebėjimai ir įgūdžiai nesiekia Bendrųjų programų nustatyto mokomųjų dalykų minimaliojo pasiekimų lygio, todėl jie vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Šių mokinių pusmečio pažymiai turėtų būti patenkinami. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa – peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki. Metinis pažymys mokiniams, mokytiems pagal pritaikytas programas, yra pusmečių aritmetinis vidurkis.

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

X. MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS KŪNO KULTŪROS, MUZIKOS IR DAILĖS PAMOKOSE

10.1. Kūno kultūros pamokose vertinama pagal normatyvus, judėjimo veiksmų techniką ir teorines žinias.

10.2. Kūno kultūros pamokose vertinant atsižvelgiama į sveikatingumą, kompleksiją, fizinę būklę, pažangą ir pastangas.

10.3. Mokinių nepasirengimas kūno kultūros pamokai prilygsta neatvykimui be pateisinamos priežasties. Mokiniai atleisti nuo fizinio krūvio kūno kultūros pamokose dalyvauja: atlieka teorines užduotis pagal Programos reikalavimus, jiems siūloma kita veikla (stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, veikla bibliotekoje, konsultacijos, teisėjavimas). Visais atvejais apskaitą veda kūno kultūros mokytojas ir derina su kuruojančiu vadovu.

10.4. Kūno kultūros mokytojas gali naudoti savo sukurtą detalizuotą vertinimo sistemą, kuri neprieštarauja mokyklos vertinimo tvarkai.

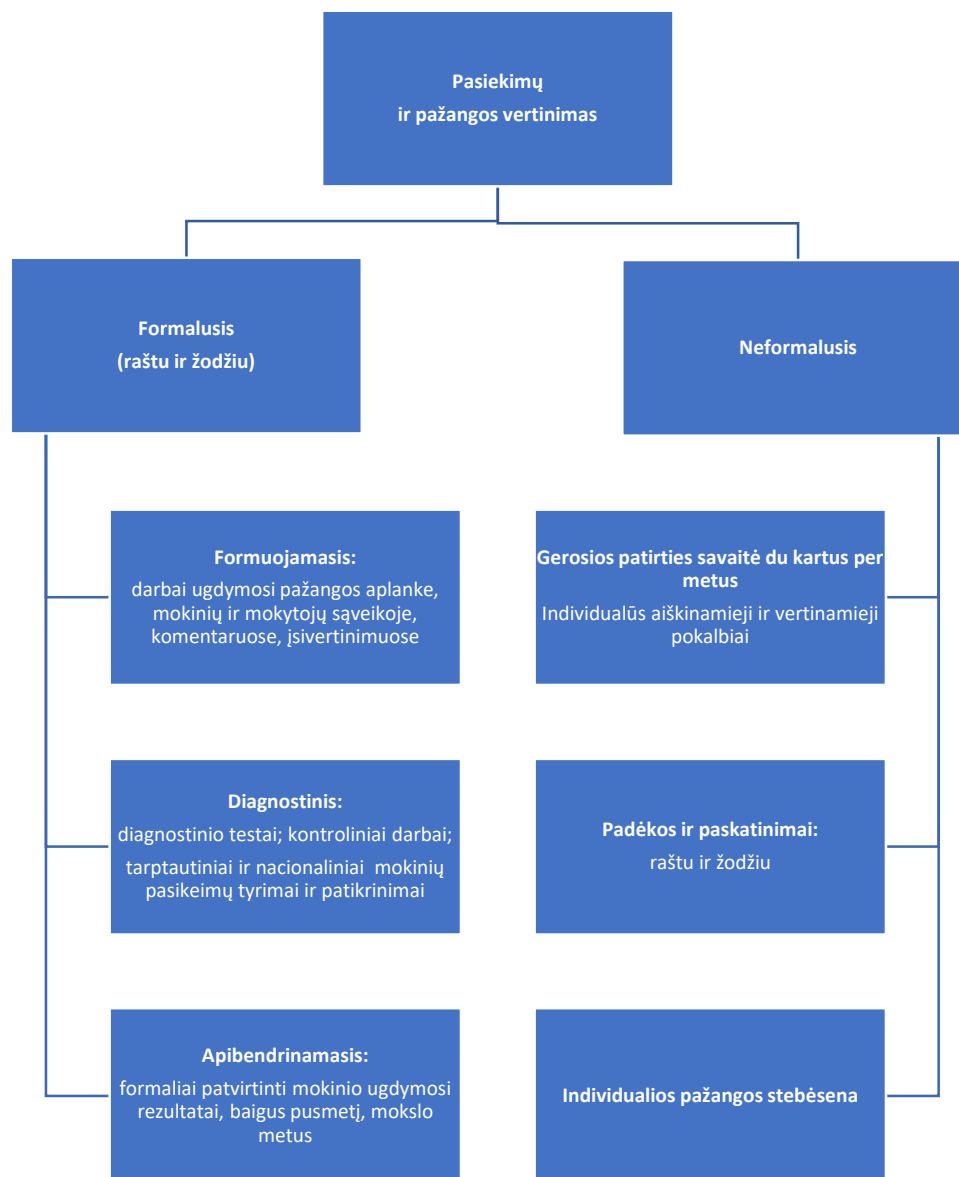
10.5. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokiniai, lankantys valstybines, savivaldybių ar nevalstybines dailės, choreografijos, muzikos ir sporto mokyklas, tėvų, atitinkamo dalyko mokytojo ir klasės auklėtojo bendru susitarimu, patvirtintu direktorės įsakymu gali būti atleisti nuo privalomųjų atitinkamo dalyko pamokų, garantuojant mokinių saugumą.

10.6. Toks mokins pusmečio pabaigoje laiko įskaitą. Įskaitos vertinimas atitinka pusmečio vertinimą.

XI. PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

11.1. Vertinimo sistema sukurta remiantis dr.Š.Suzuki ugdymo filosofija ir principais – talentas nėra įgimtas, kiekvieno vaiko potencialas atskleidžiamas bendradarbiaujant vaikui, tėvui ir mokytojams, siekiant sėkmingos mokymosi patirties. Ypatingas dėmesys skiriamas harmoningos, visapusiškos vaiko asmenybės puoselėjimui, visų prigimtinių jo galių atskleidimui, akcentuojamas visavertis vaiko dvasinis, psichologinis ir fiziologinis vystymasis, vertinant ne tik kognityvinius gebėjimus, bet ir kompetencijas.

11.2. Vertinimas skirtas padėti mokiniui sėkmingai mokytis, tobulėti, bręsti, prioritetą teikiant palaikančiam vertinimui. Vertinami individualūs mokinio pasiekimai ir pažanga.



11.3. Formuojamasis vertinimas: kompetencijos, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) vertinimo aplankuose.

11.4. Diagnostinis vertinimas: žinios ir supratimas, žinių taikymo ir aukštesniojo mąstymo gebėjimai vertinami atliekant diagnostinio vertinimo užduotis, kontrolinius ir kitus vertinimo darbus, tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus ir patikrinimus.

11.5. 1-4 klasėse taikomi ideografinio (individualios pažangos) vertinimo principai. Esami mokinio pasiekimai lyginami su ankstesniais, bet ne su kitų mokinių pasiekimais.

11.6. Mokinių savarankiškuose darbuose mokytoja rašo komentarus, nuorodas, skatinančias individualią mokinio pažangą.

11.7. Apibendrinamasis vertinimas: pusmečio ir mokslo metų pabaigoje mokinių pasiekimai ir pažanga formaliai įvertinama įrašant pasiektą lygį (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas) elektroniniame dienyne, pasiekimų įvertinimo aprašuose.

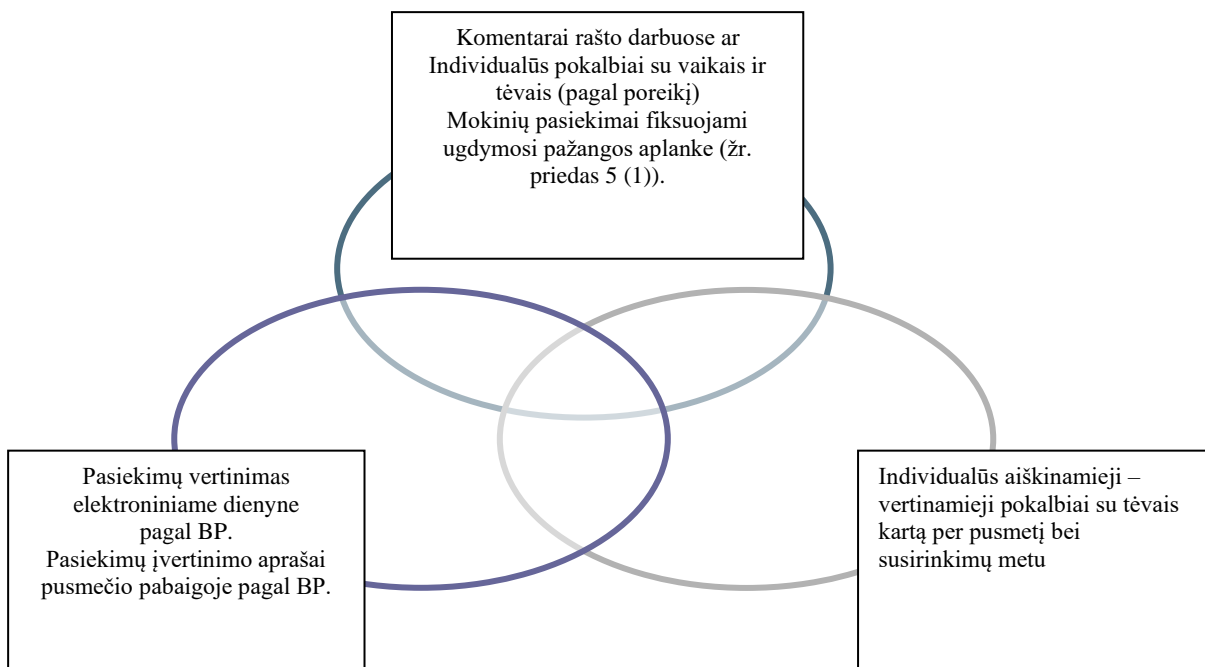
11.8. Pusmečių pabaigoje vyksta individualūs aiškinamieji ir vertinamieji pokalbiai su mokiniais ir jų tėvais. Jų metu aptariama, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.



11.9. Mokinių tėvų informavimas apie individualią pažangą.

11.9.1. Kiekvienas mokytojas informuoja mokinius ir jų tėvus apie ugdymo procese taikomą vertinimo sistemą.

11.9.2. Pasibaigus pusmečiui klasės mokytojas sudaro ugdymo pažangos suvestines, kurias pateikia direktorės pavaduotojai ugdymui bei aptaria jas su tėvais individualių pokalbių metu.



11.10. Mokinių skatinimo sistema.

11.10.1. Tikslai:

- Skatinti vidinį poreikį tobulėti, įvertinant įdėtas pastangas.
- Kelti mokinių motyvaciją atstovauti mokyklą rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, varžybose.
- Skatinti aktyvumą, visuomeniškumą ir pilietiškumą.

11.10.2. Skatinimo būdai:



XII. 5-12 KLASIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

12.1. Mokymo pažangos ir pasiekimų vertinimas 5 klasėje adaptaciniu laikotarpiu:

12.1.1. 5 klasių mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis.

12.1.2. Pirmąjį mokslo metų mėnesį mokinių pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais.

12.2. Pirmąjį mėnesį nerašomi neigiami pažymiai.

12.3. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiais.

12.4. Visiems, naujai į mokyklą atvykusiems 5-8 klasių mokiniams, skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis.

12.5. Formuojamasis vertinimas.

12.5.1. Mokytojas, organizuodamas mokymą ir mokymąsi, stebėdamas, komentuodamas, skatindamas mokinius vertinti ir įsivertinti savo mokymąsi:

- aiškina, kaip vertinimas padeda mokytis;
- aiškina grįžtamosios informacijos svarbą, mokytojo ir mokinio vaidmenis ugdymo procese;
- bendradarbiauja su mokiniais, aiškindamas pasiekimų reikalavimus, kriterijus, rodiklius, aptardamas mokymosi spragas;
- pateikia pavyzdžių, kaip galima gerai atlikti užduotis;
- pastebi ir pripažįsta įvairius mokinio pasiekimus ir daromą pažangą.

12.6. Diagnostinis vertinimas.

12.6.1. Mokytojas, naudodamas diagnostinį vertinimą:

- aiškiai ir suprantamai nusako mokiniams mokymo ir mokymosi tikslus, uždavinius bei laukiamus rezultatus;
- moko mokinius palyginti tai, ko jie išmoko su tuo, ko buvo siekiama;
- moko taisyti nesėkmes ir užpildyti spragas mokinio mokymosi rezultatus;
- aiškina, kad esant skirtingiems vertinimo tikslams, taikomi skirtingi vertinimo būdai.

12.6.2. Diagnostinis vertinimas remiasi kasdieniu mokinių stebėjimu, namų darbų, kontrolinių, savarankiškų, kūrybinių darbų rezultatais.

12.6.3. Diagnostinis vertinimas yra formalus, vertinamas pažymiu (10 balų sistema), baigus temą, kurso dalį.

12.7. Apibendrinamasis vertinimas.

12.7.1. Naudojant apibendrinamąjį vertinimą:

- remiamasi nevienpusiška informacija;
- vertinimo užduotys atitinka tikslus, aiškūs susitarimai;
- mokiniai supažindinami su nurodymais ir reikalavimais;
- aiškūs kriterijai.

12.7.2. Apibendrinamasis vertinimas yra formalus, vertinamas pažymiu, įskaita, baigus programą, kursą, mokslo metus, atrenkant olimpiadų, konkursų dalyvius, dalyvaujant nacionaliniuose tyrimuose, organizuojant patikras, baigus pagrindinio ugdymo programą.

12.7.3. Įrašai elektroniniame dienyne:

- Jei **1 savaitinė pamoka - ne mažiau kaip 1** įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;

- Jei **2 – 3 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 2** įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;
- Jei **4 - 5 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 4** įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;
- Dalykai, kurie vertinami ne pažymiu (įskaityta) – turi būti vertinami per visą pusmetį.

12.8. Kaupiamasis vertinimas.

12.8.1. Mokytojas, taikydamas kaupiamąjį vertinimą, pagal rodiklius skiria taškų mokiniui, kuris:

- nepraleido pamokų be svarbios priežasties;
- sistemingai ruošė namų darbus;
- sąmoningai domėjosi mokomuoju dalykų ir aktyviai dalyvavo pamokoje;
- rezultatyviai dirbo komandoje, noriai padėjo draugams;
- įsipareigojo ir savarankiškai atliko papildomų darbų.

12.8.2. Kaupiamasis vertinimas fiksuoja mokinio pastangas, pažangą bei individualius ugdymo(si) gebėjimus, kurie mokinį išskiria iš klasės konteksto.

12.8.3. Kaupiamasis vertinimas individualizuoja mokymo(si) procesą, nes skirtingų motyvacijų mokiniai įgyja papildomų galimybių rinkti taškus už jam priimtina veiklą.

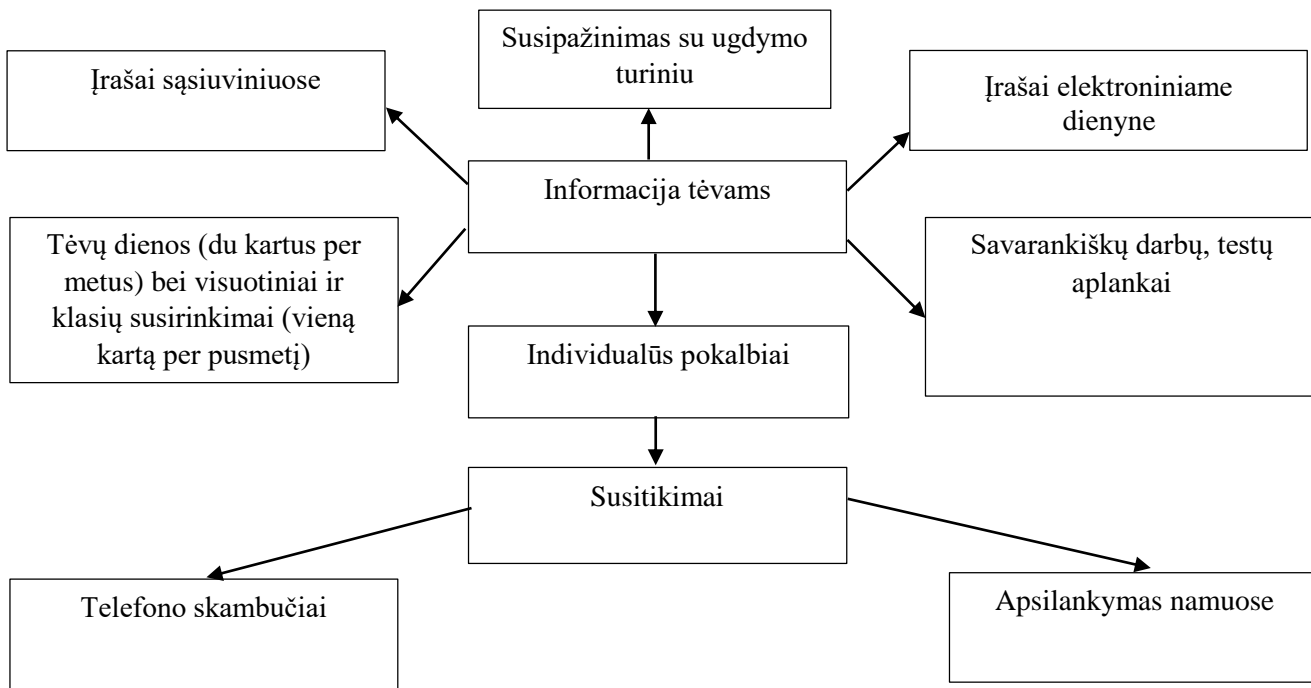
12.8.4. Kaupiamojo vertinimo rodikliai mokiniams pristatomi per pirmąsias mokslo metų pamokas.

12.8.5. Mokinių pasiekimai taškais rašomi kaupiamojo vertinimo žiniarašty, iš kurio pusmečio pabaigoje įvertinimai paversti pažymiais, yra įrašomi klasės dienyne.

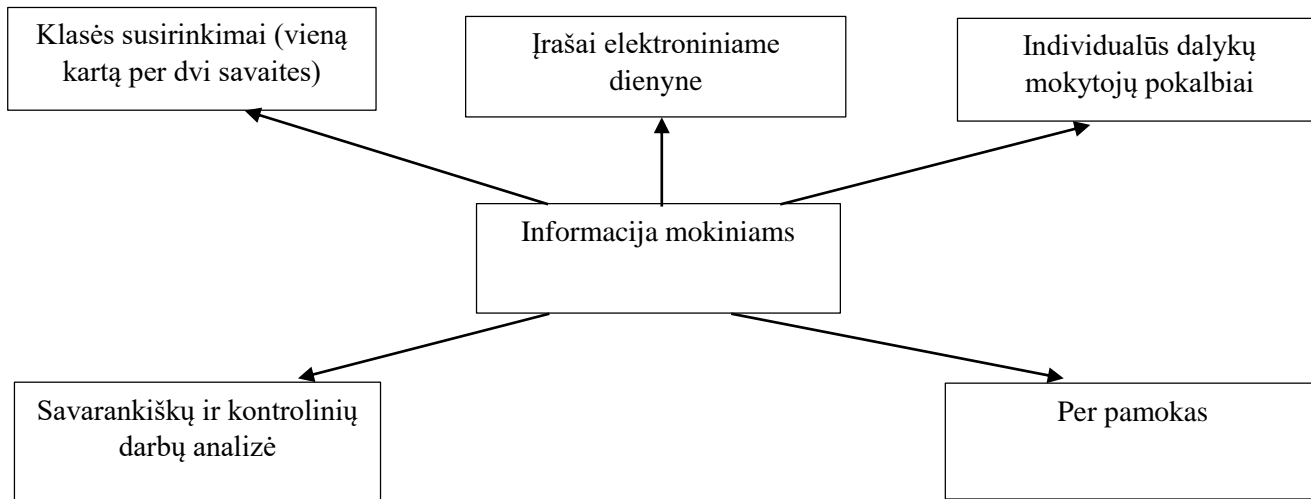
12.8.6. Kaupiamasis vertinimas reiškiamas taškais, kuriuos sumuojant formuojamas dalyko pažymys, iš žiniaraščio perkeliamas į klasės dienyną.

XIII. TĒVŪ, MOKINIŪ INFORMĀVĪMĀS APĪE MOKINIŪ PAŽĀNGUMO IR PASIEKĪMŪ VERTINĪMĀ

13.1. TēvŪ informāvĪmo schema.



13.2. MokinĪŪ informāvĪmo schema.



13.3. 5-8 klasių vadovai elektroniniame dienyne koordinuoja auklėtinių pamokų lankomumą (kasdien arba vieną kartą per savaitę). Neatvykus mokiniui į pamokas, klasių vadovai tą pačią dieną apie tai turi informuoti telefonu mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

13.4. Klasių auklėtojai vieną kartą per pusmetį įpareigojami supažindinti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų mokymosi sėkmingumą tėvų dienų ar klasės tėvų susirinkimų metu.

13.5. Klasių vadovai kitą dieną po mokytojų tarybos posėdžio įpareigojami žodžiu ir raštu supažindinti tėvus (globėjus, rūpintojus), kurių vaikai turi neigiamus įvertinimus, su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo.

XIV. TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO BENDROSIOS NUOSTATOS

14.1. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka (toliau vadinama - Tvarka) reglamentuoja Kauno Suzuki progimnazijos vaikų ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo apie jų vaikų mokymosi sėkmę, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas, lankomumo, elgesio problemas ir švietimo tikslą, uždavinius, bendrus reikalavimus ir organizavimą.

14.2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 49 straipsnio nuostatomis, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei gimnazijos nuostatais.

14.3. Apie mokinio pasiekimų informavimo tvarką tėvams pranešama rugsėjo mėn. klasių tėvų susirinkimuose ir atskirose klasių grupėse, aptariama klasėse.

14.4. Mokinio pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

14.5. Tėvams informacija apie mokinio pažangą ir pasiekimus (ir kt. informacija) teikiama žodžiu, raštu, elektroniniu dienyne, elektroniniu paštu, mobiliuoju telefonu.

XV. TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TIKSLAS

15.1. Sistemingai plėtoti mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų/rūpintojų) ir administracijos bendravimą ir bendradarbiavimą, teikiant informaciją apie ugdymo proceso organizavimą progimnazijoje, vaikų ugdymo(si) poreikius, pažangą, progimnazijos lankymą ir elgesį.

XVI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO UŽDAVINIAI

16.1. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo uždavinys – teikti žinias apie progimnazijoje vykdomas priešmokyklinio, pradinio bei pagrindinio ugdymo bei ir neformaliojo ugdymo programas, mokinių ugdymo(si) rezultatus, lankomumą, elgesį, mokyklos veiklą ir veiklos rezultatus.

16.2. Tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimo uždavinys – teikti pedagoginių ir psichologinių žinių, ugdant įvairaus amžiaus tarpsnio vaikus, bendrų tikslų siekimas esant probleminėms situacijoms bei siekiant ugdyti dalyvaujančios lyderystės kompetencijas.

XVII. INFORMACIJOS TEIKIMAS TĖVAMS (GLOBĖJAMS/RŪPINTOJAMS) IR JŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

17.1. Mokyklos mokinių tėvams informacija, susijusi su Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos bei kitų vaikų ir mokinių ugdymą reglamentuojančių institucijų bei progimnazijos vykdoma švietimo politika gali būti teikiama:

- bendruose informaciniuose pedagogų ir tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimuose;
- klasės tėvų susirinkimuose;
- progimnazijos sieniniuose stenduose;
- progimnazijos interneto svetainėje;
- lankstinukuose, informaciniuose lapeliuose.

17.2. Informacija, susijusi su progimnazijos švietimo politikos vykdymu, yra grindžiama Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos bei kitų ugdymą reglamentuojančių institucijų įsakymų ir kitų teisinių aktų, Švietimo įstatymo nuostatų, progimnazijos nuostatų, progimnazijos strateginio veiklos plano bei metinės veiklos programos pagrindu.

17.3. Informacija apie vaikų ir mokinių ugdymo(si) rezultatus, daromą pažangą, mokinių lankomumą bei elgesį gali būti teikiama:

- klasių tėvų susirinkimuose;
- individualių pokalbių su tėvais (globėjais/rūpintojais) metu;
- elektroniniame dienyne;
- individualiuose pranešimuose (raštu) ar elektroniniu paštu.

17.4. Progimnazija teikia informaciją apie ugdymo procesą bei turinį, apklausėjui pateikus progimnazijos raštinėje prašymą arba, jeigu būtinas operatyvumas, žodžiu (telefonu), jeigu klausiantis asmuo prisistato ir jo prašymas neprieštarauja asmens duomenų apsaugos įstatymui.

17.5. Esant išskirtinėms situacijoms, reikalaujančioms operatyvaus įsikišimo, pedagogams suteikiama teisė naudotis bet kuriomis ryšio priemonėmis, esančiomis mokykloje.

XVIII. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO MOKINIŲ UGDYMO(SI) KLAUSIMAIS TVARKA

18.1. 1–8 klasių mokiniams pasiekimai, išskirtiniai elgesio įvertinimai (pastabos, pagyrimai) surašomi į elektroninį dienyną;

18.2. už pasiekimų surašymą atsakingi dalykų mokytojai;

18.3. pažymiai surašomi į elektroninį dienyną iškart, kai tik gaunami (atsakingas dalyko mokytojas);

18.4. kontrolinių darbų, testų ir kitų ilgesnį laiką tikrintų darbų pažymius surašo dalyko mokytojas;

18.5. visi pasiekimai surašomi į elektroninį dienyną ne vėliau kaip per 15 dienų;

18.6. mokinių tėvai (globėjai) susipažįsta ir pasirašo pusmečių ir metinių įvertinimų ataskaitų lapuose, kuriuos parengia klasės auklėtoja;

18.7. jei informacija skubi – mokytojas ar klasės auklėtojas nurodo datą, iki kurio laiko tėvai parašu patvirtina gautą informaciją;

18.8. su informacija apie papildomus vasaros darbus, kėlimu į aukštesnę klasę su nepatenkinamais pažymiais, palikimu kartoti kursą klasės auklėtojas pasirašytinai supažindina tėvus per 3 dienas pagal susitartą formą;

18.9. tėvų ir klasės auklėtojo susitarimu įvairią informaciją galima teikti tėvų elektroniniu paštu, žinutėmis elektroniniame dienyne, mobiliuoju telefonu.

XIX. INFORMACIJĄ TEIKIANTYS IR ŠVIETIMĄ VYKDANTYS ASMENYS

19.1. Informaciją tėvams (globėjams/rūpintojams), susijusią su progimnazijos švietimo politikos vykdymu teikia progimnazijos direktorė ir pavaduotojos ugdymui.

19.2. Klasių auklėtojai teikia informaciją apie vaikų ugdymo(si) rezultatus, pamokų lankomumą, elgesį (bent 2-3 kartus per metus ir individualiai).

19.3. Mokytojai teikia informaciją klasių auklėtojams arba tiesiogiai tėvams (globėjams/rūpintojams) apie mokinio daromą (ar nedaromą) pažangą, elgesį (pagal poreikį).

19.4. Spec. pedagogas, logopedas, psichologas teikia informaciją, susijusią su jų vykdoma veikla, pagal poreikį individualiai.

19.5. Informaciją, susijusią su Progimnazijos tarybos posėdžio nutarimais, kai dėl mokinio priimami svarbūs nutarimai (nuobaudos skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę su neigiamais įvertinimais, išpėjimo dėl pašalinimo) teikia klasių auklėtojai raštu, užregistruodami pranešimus raštinėje.

19.6. Tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimą vykdo progimnazijos direktorė, pavaduotojos ugdymui, mokytojai, auklėtojai, spec. pedagogas, psichologas ir logopedas.

XX. PROGIMNAZIJOS ADMINISTRACIJOS INFORMAVIMO TVARKOS APIE PASIEKIMUS PRIEŽIŪRA

20.1. Direktorius pavaduotojos ugdymui pagal kuruojamas veiklos sritis 1-2 kartus per pusmetį tikrina mokinių pasiekimų fiksavimą elektroniniame dienyne (pasirinktinai pagal klases) ir įvertinę pasiekimų fiksavimo tvarką, aptaria pedagogų tarybos posėdžiuose.

20.2. Esant išskirtinei situacijai (mokinys turi elgesio, lankomumo ar kitų problemų), tėvams ir pavaduotojoms ugdymui susitarus, informaciją (žodžiu ar elektroniniu paštu) pateikiama asmeniškai tik to mokinio.

20.3. Pageidavimus, pasiūlymus dėl informavimo apie mokinių ugdymo(si) sąlygas mokinių tėvai žodžiu ar raštu gali pareikšti klasių auklėtojams, pavaduotojoms ugdymui pagal kuruojamas klases, gimnazijos direktorei.