

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka – tai dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai, mokiniai, jų tėvai. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka skirta pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. 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. Vertinimo tvarka grindžiama ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais: Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (2016 m. balandžio 14 d. įsakymas Nr. V-325, 2016 m. birželio 29 d. įsakymas Nr.V-608, 2016 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-610), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu LR ŠMM 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK –556 (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), galiojančiais pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendraisiais ugdymo planais, Bendrosiomis programomis, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr.V-284, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais;

VERTINIMO TVARKOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

3.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

3.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

3.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą (pusmetį), mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;

3.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

4. Vertinimo nuostatos:

4.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

4.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

5. Vertinimo principai:

5.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka ugdymosi turinį);

5.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (įsi)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

5.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi BP mokinių pasiekimų aprašais);

5.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti; informacija sistemingai kaupiama ir fiksuojama mokytojo pasirinktu būdu);

5.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams ir tėvams suprantamais kriterijais).

VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

6. Vertinimas ugdymo procese – formuojamasis ir diagnostinis vertinimas:

6.1. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

6.2. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Tai įvairių tipų kontrolinių darbų vertinimas (pagal gimnazijoje patvirtintą grafiką – 1 priedas).

6.3. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

6.4. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio ugdymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas (sudėtinis įvairių mokinio veiklų – **namų darbų, papildomų užduočių, projektinių darbų**, kt. pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu) (2 priedas).

7. Vertinimo formos:

7.1. **kontrolinis darbas** – **ne mažiau kaip 30 minučių** trukmės raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį, didesnės apimties temą, skyrių. Kontroliniai darbai planuojami iš anksto, mokinius informuojant ne vėliau nei prieš 1 savaitę (būtina pažymėti e.dienyne). Sudarant kontrolinio darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių-prie sunkesnių užduočių. Kontrolinis darbas ištaisomas ir įvertinamas per 1-2 savaitę/ -es.

7.2. **apklausa raštu** – 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausa raštu planuojamos iš anksto, mokinius informuojant prieš 1-2 pamokas (būtina pažymėti e.dienyne – „testas“, „atsiskaitymas“).

7.3. **apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;

7.4. **savarankiškas darbas** gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, galima naudotis visa informacija (literatūra, žinynais, vadovėliais ir pan.). Darbas vertinamas mokytojo pasirinkta forma (pažymys ar kaupiamasis).

8. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ (žmogaus saugos, kūno kultūros, pasirenkamieji dalykai, moduliai, tikyba ir etika, dailė, muzika, technologijos, ekonomika) ir kiti dalykai - balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

9. Mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų ir laikotarpių:

9.1. atskirų dalykų pamokose mokinių mokymosi pažanga fiksuojama pagal kiekvieno mokytojo pasirinktą modelį, aptartą ir suderintą kiekvienoje metodinėje grupėje. Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo forma atskirų dalykų pamokose – mokinių segtuvai ar individualios mokymosi pažangos kreivė.

9.2 pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos kalbų, tikslųjų, socialinių ir gamtos mokslų sričių pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema;

9.3 mokinių pasirenkamųjų dalykų žinios ir gebėjimai Mokytojų tarybos sprendimu vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

9.3.1. kūno kultūros, menų, technologijų, etikos ir tikybos dalykų vertinimas:

9.3.2. etikos, tikybos, menų, kūno kultūros ir technologijų mokymosi pasiekimai vertinami mokinių savarankišku pasirinkimu diferencijuotai: pažymiu arba įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Pageidaujamą vertinimo būdą mokslo metams ar pusmečiui mokiniai išreiškia dėstančiam mokytojui iki einamųjų metų rugsėjo 15 d. ir iki sausio 31 d. Mokinių pasirinkimas informinamas direktorės įsakymu. Jei pusmečių vertinimo pasirinkimas skirtingas, metinis dalyko vertinimas priklauso nuo antro pusmečio pasirinkto vertinimo;

9.3.3. mokinys, atleistas nuo menų ar kūno kultūros pamokų ir pageidaujantis laikyti diferencijuotą įskaitą, pateikia direktoriui prašymą gegužės mėn. pirmą savaitę;

9.3.4. direktorės įsakymu sudaroma komisija diferencijuotai įskaitai organizuoti ir vertinti;

9.3.5. diferencijuotos įskaitos vertinimo kriterijus parengia dėstantis dalyko mokytojas;

9.3.6. dalyko programos modulio mokymosi pasiekimų įvertinimai įskaitomi į dalyko įvertinimą;

9.3.7. I – IV klasių mokinių tėvai (globėjai) informuojami apie mokymosi pažangą informaciją pateikiant TAMO elektroniniame dienyne;

9.3.8. mokiniai, lankantys ar baigę dailės, muzikos, meno ar sporto mokyklas, gali nelankyti atitinkamo dalyko pamokų, pateikę gimnazijos direktoriui tėvų prašymą ir pažymą apie specializuotos mokyklos lankymą iki einamųjų metų rugsėjo 18 d. Mokslo metų pabaigoje mokinys privalo pristatyti iš lankomos ugdymo įstaigos dokumentą, kuris patvirtina, kad mokinys lankė pasirinktą ugdymo įstaigą. Dokumente turi būti nurodyta, kiek valandų į savaitę vyksta užsiėmimai. Pagal šį dokumentą dalyko mokytojas fiksuoja įskaitą dienyne. Nutraukęs pasirinktus užsiėmimus, mokinys privalo laikyti įskaitą pagal to dalyko mokyklos programą.

10. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	Įskaityta
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	
	pakankamai	4 (keturi)	
	patenkinamai		

	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

11. Atsiskaitymo **už praleistus kontrolinius darbus** tvarka:

11.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties (ligos, trukusios ilgiau kaip tris dienas), privalo per 2 savaites po atvykimo dienos į gimnaziją atsiskaityti už kontrolinį darbą. Jei mokinys praleido tik vieną pamoką, turi atsiskaityti kitą pamoką mokytojo nurodytu laiku. Jei mokinys neatvyko į kontrolinį darbą ir neatsiskaito už jį be pateisinamos priežasties, tai pusmečio pabaigoje kontrolinis darbas įvertinamas 1 (užduotis neatlikta).

11.2. už atsiskaitytą kontrolinį darbą įvertinimas rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

12. Atsiskaitymo **už nepatenkinamai (įvertinimas nuo 1 iki 3) įvertintą kontrolinį darbą:**

12.1. neperrašomas, tačiau mokiniui pageidaujant leidžiama (1 kartą per pusmetį) likviduoti kontrolinio darbo spragas, rekomenduojama lankyti konsultacijas. Spragų likvidavimo įvertinimas įrašomas šalia kontrolinio darbo įvertinimo (į dienyną rašomi abu įvertinimai).

12.2. perrašomas, jei **50% ir daugiau** klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami (1-3). Įvertinimai į dienyną neįrašomi, dėl kitų, mokinius tenkinančių, įvertinimų (4-10) įrašymų tariamasi su mokiniais individualiai;

12.2.1. mokytojas analizuoja mokinių padarytas klaidas, tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega ar metodinės grupės nariais;

12.2.2. sutartu laiku konsultuoja mokinius;

12.2.3. tariasi su mokiniais ir numato pakartotinio kontrolinio darbo datą;

12.2.4. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

12.2.5. jei nepatenkinamai (1-3) įvertinami du/tris ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus numato dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės vadovu;

12.3. Atsiskaitymo **už patenkinamai (įvertinimas nuo 4 iki 6) įvertintą kontrolinį darbą:**

12.3.1. perrašomas, mokiniui pageidaujant (1 kartą per pusmetį), arba siūloma atlikti papildomas užduotis, kurios įvertinamos pažymiu (į dienyną rašomas geresnis įvertinimas).

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

14. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

15. Pusmečių ir metiniai įvertinimai rašomi vedant aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

VERTINIMO PLANAVIMAS

16. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Prieš pradėdant mokytis mokytojas aptaria su mokiniais, ką turi pasiekti ir kaip pasiekimai bus vertinami. Planuojant vertinimą tariamasi su mokiniais, prireikus – su psichologu, tėvais. Vertinimas planuojamas taip, kad mokiniai žinotų, ką turi mokėti, kaip bus vertinama, kada ir kas vertins. Apie kontrolinį darbą mokytojas primena prieš savaitę ir nurodo datą elektroniniame dienyne.

17. Vertinimas planuojamas ilgalaikiame plane (3 priedas):

17.1. prie temos/-ų, skyriaus nurodoma, kokius mokinių gebėjimus ugdysime pagal BP;

17.2. vertinimo grafoje žymima, kokia forma iš temos/-ų mokiniai atsiskaitys;

18. Kiekvienas mokytojas individualiai nustato tvarką, kaip kaupiami atsiskaitomieji darbai.
19. Mokiniai per dieną gali rašyti ne daugiau kaip:
 - 19.1. vieną kontrolinį darbą (prieš savaitę mokinius įspėjus, fiksuojant tai e.dienyne).
 - 19.2. 1-2 apklausas raštu (prieš 1-2 pamokas mokinius įspėjus, fiksuojant tai e.dienyne).
 - 19.3. 1 savarankišką darbą, jei numatyta jį įvertinti pažymiu (prieš 1-2 pamokas mokinius įspėjus, fiksuojant tai e.dienyne).
20. Užtikrinant lygias galimybes mokiniams įvertinimų skaičius per mokslo metus gali skirtis 1-2 įvertinimais (4 priedas).

BENDRI SUSITARIMAI DĖL VERTINIMO

21. Derinant kitų mokslo metų mokomųjų dalykų ilgalaikius planus metodinėse grupėse susitariama dėl vertinimo:
 - 21.1. pažymių per pusmetį skaičiaus (4 priedas);
 - 21.2. vertinimo fiksavimo ir kriterijų (namų darbų skyrimo ir vertinimo, kaupiamojo balo/-ų taikymas) (2 priedas);
 - 21.3. kontrolinių darbų vertinimo normų (ar procentinė išraiška, balai, taškai, klaidų skaičius) (2 priedas);
 - 21.4. asmeninės mokinio pažangos stebėsenos atskirų dalykų pamokose kas mėnesį fiksuojama pažangos kreivė pagal poreikį (5 priedas).
22. Klasės vadovas numato tėvų informavimo dažnumą ir formas. Po signalinių trimestrų fiksavimo TAMO dienyne du kartus per metus organizuojamos tėvų dienos (lapkričio ir balandžio mėn.).
23. Kiekvieno mokinio ugdomos 7 bendrosios kompetencijos du kartus per metus (po I ir II pusmečių) fiksuojamos TAMO dienyne: mokinys įsivertina turimas kompetencijas pagal gimnazijos parengtą kompetencijų įsivertinimo anketą. Tėvai ir klasės vadovas susipažįsta su mokinio įsivertinimu ir pateikia komentarą apie mokinio įsivertinimą.
24. Iki einamųjų metų rugsėjo 20 d. kiekvienas mokinys TAMO dienyne užpildo klausimyną, kuriame išsikelia realius, pamatuojamus su mokymusi ir karjera susijusius tikslus. Refleksija apie šių tikslų įgyvendinimą fiksuojama mokslo metų pabaigoje.

INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

24. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai klasės dienyne su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.
25. Kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą.
26. Su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.
27. Ugdymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį.
28. Atsiradus problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus.
29. Mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, ugdymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą.

30. Mokiniam, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai.
31. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina ne vėliau kaip per 3 dienas.
32. Tėvų informavimo apie jų vaiko ugdymo(si) poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį tvarka:
- 32.1. informacija apie ugdymo ir ugdymosi pažangą, poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį tėvams teikiama elektroniniame dienyne;
- 32.2. mokinio tėvai gali būti kviečiami į gimnaziją individualiai aptarti su mokytoju, klasės vadovu ar administracija ugdymosi pažangą, poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį. Mokinio tėvų pakvietimą inicijuoja klasės vadovas, dalyko mokytojas ar V GK grupės nariai;
- 32.3. nepatenkinamus pusmečių, metų įvertinimus turinčių mokinių tėvai informuojami raštu (nurodomi dalykai, iš kurių mokinio gebėjimai vertinami nepatenkinamai, mokinio atsiskaitymo ir kėlimo į aukštesnę klasę tvarka). Informacijos pateikimą organizuoja klasės vadovas.
33. Klasės mokinių pasiekimų pažanga fiksuojama pusmečių, metų rezultatų suvestinėse.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Vertinant vadovautis gimnazijos Ugdymo planu ir gimnazijos metodinių grupių susitarimais dėl atsiskaitomųjų darbų rašymo ir vertinimo.
35. Vertinimo nuostatos gali kisti atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus dokumentus.
-

Pritarta pakeitimams mokytojų tarybos posėdyje
2018-08-31, protokolas Nr. 1