

VŠĮ „VAIVORYKŠTĖS TAKO“ VIDURINĖ MOKYKLA

PATVIRTINTA

VŠĮ „Vaivorykštės tako“ vid. m-klos
direktorės Džiuljetos Gečienės data 2014-06-09
įsakymu Nr. V4-36

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), mokyklos bendruomenės susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

Vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

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

Savarankiškas darbas gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

4.2. **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.3. **signalinis trimestro įvertinimas** – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

4.4. **darbų aplankas** – kaupiami mokinių darbai raštu;

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

4.6. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.7. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.8. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus taikomi šie vertinimo būdai:

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 nuomone, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

- 6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;
- 6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;
- 6.4. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pažangą ir pasiekimus;
- 6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo kokybę, sėkmę ir remiantis rezultatais priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;
- 7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;
- 7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 7.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;
- 7.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.
- 7.7. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

- 8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, 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. **krikščioniškas požiūris – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, gerbiamos mokinio pažinimo galimybės, tikima jo gebėjimais įveikti sunkumus, vertinant išsakomos konstruktyvios pastabos ir neįvardijama nieko, kas nuvertintų mokinį kaip asmenį ir nepažeistų mokinio orumo.**

- 9.2. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

9.5. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti) – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai, mokinio dienoraščiai;

9.6. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

9.7. įvairiapusiškumas - taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Būtinai numatomi vertinimo kriterijai, kurie paskelbiami mokiniams iš anksto. Mokiniai turi būti informuojami dėl būsimo vertinimo.

V. VERTINIMAS MOKANT

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

14.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), „neatestuota“ („neat“), 1–3 balų įvertinimas.

14.3. 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 patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	
	pasiekimai nėra įvertinti	Neatestuota	

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis etikos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, žmogaus saugos vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

18. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per trimestrą:

18.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

18.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

18.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5, 6 pažymiais;

18.4. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7, 8 pažymiais;

18.5. **rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites naujai į mokyklą atvykusių mokinių ir visų mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais.** Taikomas neformalusis vertinimas.

18.6. penktokai adaptaciniu laikotarpiu nevertinami pažymiais rugsėjo mėnesį, o pirmieji dalykų pažymiai rašomi tik teigiami.

18.7. **Jei mokinys gauna tris neigiamus pažymius iš eilės, dalyko mokytojas privalo kviestis tėvus.**

18.8. **Klasių vadovai pastebėję per savaitę tris neigiamus pažymius iš įvairių dalykų, kviečia tėvus bei informuoja mokyklos administraciją. Jei jie dėl nepateisinamų priežasčių neatvykta į susitikimą, mokinys gali būti neįleidžiamas į mokyklą be tėvų.**

18.9. **Dalykų mokytojai privalo įvertinimus surašyti į dienyną tą pačią dieną arba ne vėliau kaip per dvi dienas, kai gautas pažymys.**

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

19.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais; sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

19.1.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

19.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. **Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;**

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

19.2.3. rekomenduojama prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

19.3. kontrolinių darbų trimestrų paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

19.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

19.5. ne tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

Rekomenduojama rašyti papildomus balus per visų dalykų apklausas raštu už raštingumą, t.y., mažą klaidų skaičių, dailiaraštį, žodyno turtingumą, sklandų ir argumentuotą minčių dėstymą.

19.6. kontrolinio darbo užduotis mokinytis atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

19.7. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2-3 valandos.

20. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

20.1. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu per penkias darbo dienas;

20.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

21. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

21.1. perrašomas, bet prieš tai mokytojas su mokinius aptaria būdus, kaip likviduoti mokymosi spragas.

21.2. jei neigiamai įvertinti du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju;

21.3. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

21.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

21.3.2. mokytojas:

- tariasi su su metodinės grupės nariais ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
- konsultuojasi kitais mokytojais dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

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

22. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

22.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

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

22.3. kol visi trimestro kontroliniai darbai neatsiskaityti, t.y. kol negauti teigiami įvertinimai, tol nevedamas trimestro pažymys.

22.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

23. Savarankiškų darbų organizavimas:

23.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų.

23.2. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

23.3. savarankiško darbo metu mokiniai turi teisę naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

23.4. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

23.5. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per tris kalendorines dienas;

23.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamąjį vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

23.7. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

24. Apklausos raštu organizavimas:

24.1. apklausa raštu - ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

24.2. **apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;**

24.3. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per tris kalendorines dienas;

23. 4. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną ;

23.5. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, taikant sudėtinio pažymio rašymo principą;

23.6. mokiniai praleidę apklausą atsiskaityti neprivalo.

25. Apklausos (atsiskaitymo) žodžiu organizavimas:

25.1. atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis.

Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą ar pusmetį.

Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinys

įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną. Rekomenduojama

atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams. Taip pat rekomenduojama į

apklausą žodžiu pakviesti kitų klasių mokinius ir mokytojus.

25.2. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

25.3. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

26.4. Apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinu pažymiu.

27. Rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) raštu:

27.1. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos) darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

27.2. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

27.3. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino testas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną.

27.4. Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus. Mokinys, nedalyvavęs bandomajame brandos egzamine, neprivalo atsiskaityti.

27.5. Rašomųjų darbų (rašinio, kūrybinio darbo) atsiskaitymo tvarka atitinka anksčiau nurodytą kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarką.

27.6. Rašomieji (rašinys, bandomojo egzamino testas) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

28. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

28.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

28.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

28.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

28.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

29. Praktiniai - kūrybiniai darbai:

29.1. praktiniai-kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

- 29.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;
- 29.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;
- 29.4. **sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;**
- 29.5. užbaigti praktiniai - kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.
- 29.6. **rekomenduojama po įvertinimo surengti kūrybinių darbų parodėlę, pristatymą įvairiomis formomis.**

30. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį;

30.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10)

30.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų dalyviams, prizininkams ir laureatams;

30.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

31. Namų darbų vertinimas.

31.1. **Vertinant namų darbus taikomas kaupiamasis (sudėtinis) vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys (šiuo atveju) už atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių ir už surinktą kiekį, t.y. 3-5 namų darbų užduotis gauna pažymį į dienyną.**

31.2. Namų darbai vertinami pagal iš anksto mokiniams paskelbtus kriterijus, kurie aptariami užduodant darbą.

31.3. Skatinant motyvaciją rekomenduojama mokytojams pasiūlyti mokiniams papildomų darbų, už kuriuos jie gautų gerus įvertinimus.

31.4. Rekomenduojama mokytojams pateikti diferencijuotas užduotis ir suteikti galimybę mokiniams patiems išsirinkti užduotis pagal mokymosi lygį.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

32. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

32.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko trimestro, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

32.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai :

32.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą - „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („pp“);

32.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (isk), „padarė pažangą“ („pp“), 4-10 balų įvertinimas;

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

32.4. Išvedant trimestro įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikąjį skaičių (6,5 -7; 6,4 - 6.).

32.5. Trimestro ar pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro ar pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

33. Mokinys, per trimestrą praleidęs be pateisinamos priežasties 70 % dalyko pamokų, yra neatestuojamas (elektroniniame dienyne įrašoma „neat“).

34. Metinis įvertinimas išvedamas :

- 34.1. Mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikąjį skaičių);
- 34.1.1. metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną trimestrą mokinys buvo neatestuotas;
- 34.1.2. neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas;
- 34.1.3. neatestuotam I trimestre - per II trimestrą savarankiškai atsiskaičius už I trimestro programą;
- 34.1.4. neatestuotam II trimestre – per III trimestrą savarankiškai atsiskaičius už II trimestro programą;
- 34.1.5. neatestuotam III trimestre – savarankiškai atsiskaičius už III trimestro programą.
35. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).
36. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas;
- 36.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo siūlymus;
- 36.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;
- 36.3. mokinys ar jo tėvai (globėjai), pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;
- 36.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d);
- 36.5. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;
- 36.7. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;
- 36.8. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir tam skirtą skiltį ir laikomas galutiniu įvertinimu.
37. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba:
- 37.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;
- 37.2. **mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir klasės vadovo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;**
- 37.3. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).
38. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas per I trimestrą padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.
39. Rekomenduojama paskutinę trimestro ar mokslo metų pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įšivertinimą:
- 39.1. **mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;**
- 39.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, **individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.**

40. Mokinys, pradėjęs mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, kuriojantis pavaduotojas ugdymui iki rugsėjo 5 d. pakartotinai pasirašytinai supažindina su Mokyklos vidurinio ugdymo programos dalyko, dalyko programos kurso, modulio pasirinkimo ar keitimo tvarka;

40.1. mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pageidaujantis keisti individualų ugdymo planą – atsisakyti ar naujai pasirinkti mokomąjį dalyką ar pakeisti dalyko programos kursą, privalo išlaikyti įskaitą iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumų;

40.2 mokinui, parašiusiam motyvuotą prašymą dėl individualaus ugdymo plano keitimo, mokomojo dalyko, iš kurio bus laikoma įskaita, užduotis parengia mokytojas, kuris mokys atitinkamo dalyko;

40.3. mokyklos direktoriaus įsakymu (ne vėliau kaip 2 savaitės iki įskaitos vykdymo) sudaroma dalyko įskaitos vertinimo komisija;

40.4. įskaitai mokinys pasiruošia savarankiškai;

40.5. įskaitos įvertinimas trimestro ar mokslo metų pabaigoje laikomas dalyko programos ar programos kurso atitinkamo trimestro ar metiniu įvertinimu;

40.6. dalyko mokytojas, jeigu įskaita išlaikoma trimestro ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimą, prie kurio pažymimas dalyko programos kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie trimestro ar metinių pažymių;

41. Visi pradinių klasių ir dalykų mokytojai baigiantis mokslo metams organizuoja metinius kontrolinius atsiskaitymus. Metinių darbų nereikia rašyti tiems, laiko tam tikrų dalykų egzaminus ar pagrindinio ugdymo patikrinimus bei įskaitas. Metinių darbų analizė pateikiama mokyklos administracijai nustatyta tvarka.

41.1. Rekomenduojama mokslo metų pradžioje per rugsėjo mėnesį metodikos grupėse priimti sprendimus dėl metinių darbų organizavimo (testai, projektinė veikla, tiriamoji veikla ir pan.) Mokiniai supažindinami su metinių atsiskaitomųjų darbų tvarka spalio pradžioje.

41.2. Rašant ar koreguojant ilgalaikius planus mokytojai turi suplanuoti metinius darbus: temas, uždavinius, vertinimą.

42. Mokytojai paskutinę trimestro (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

43. Metodikos grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų PUPP patikrinimų darbus, trimestrų, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

Klasių vadovai su auklėtiniais individualiai aptaria trimestro ar metinio baigimo rezultatus su mokiniu ir pagal poreikį kartu su administracijos atstovu. Mokinys, mokytojo padedamas, pokalbio tezes ir įsipareigojimus fiksuoja raštu.

VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

44. Supažindinimas su vertinimu:

44.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

44.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

44.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

45. Supažindinimas su įvertinimu:

45.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį. Tai galioja ir tėvams, kurie retai prisijungia prie el. dienyne.

45.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius laiškus, pranešimus per elektroninį dienyną arba kviečiant juos į mokyklą.

45.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

45.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.

VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

46. Mokiniai:

46.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

46.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

46.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

47. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

47.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Tėvų informavimo tvarką*);

47.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

48. Mokytojai:

48.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

48.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

48.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

48.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

48.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

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

48.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

49. Mokykla:

49.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

49.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

49.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

49.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

Pritarta mokyklos Metodinėje taryboje

2014-05-09, protokolo Nr.3