

PATVIRTINTA
Vilniaus „Spindulio” pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2013 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V- 165

VILNIAUS „SPINDULIO” PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Spindulio” pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

3. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

- Bendrosiomis programomis;
- 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 programos 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) ;

- 2013-2014 ir 2014-2015 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendroju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V - 460;

- 2013-2014 ir 2014-2015 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V - 459;

- Lietuvos higienos norma 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773;

- mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

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

4.3. įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

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

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

4.6. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.7. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių formaliojo ugdymo mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

4.8. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

5.1. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama

operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

5.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

5.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

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

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą; diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

7.4. stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;

7.5. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus.

9. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys.

10. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

11. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

12. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

13. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniams tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo.

14. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo; remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

15. Vertinimas informatyvus ir ekonomiškas: taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, apskaitai pagrindinio ugdymo pakopoje.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:
 - 16.1. išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus;
 - 16.2. baigiamųjų klasių mokyklinių egzaminų vertinimo instrukcijas;
 - 16.3. metodinėse grupėse parengtas ir suderintas dalyko vertinimo metodikas, parengtas vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.
17. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:
 - 17.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;
 - 17.2. siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;
 - 17.3. dalyko ilgalaikiame teminiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;
 - 17.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiame teminiame plane ir kontrolinių darbų grafike;
 - 17.5. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu teminiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminus, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami (jei bus) į 10 balų vertinimo sistemą.
 - 17.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.
18. Klasių vadovai kartu su dalyko mokytojais mokslo metų pradžioje 1, 5 ir 9 klasių bei naujai atvykusių (2-4 kl., 6-8 kl.) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) klasės tėvų susirinkimuose supažindina su Vilniaus „Spindulio“ pagrindinės mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.
19. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.
 - 19.1. Taikomas ideografinis vertinimas, t.y. kai vertinama individuali mokinio pažanga. Įvertinami dabartiniai mokinio pasiekimai, lyginant su ankstesniaisiais;
 - 19.2. Planuodamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus (jei mokinyso lankė priešmokyklinę grupę);
 - 19.3. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas;
 - 19.4. Vaikai apie patikrinamųjų darbų rašymą turi sužinoti prieš kelias dienas.
 - 19.5. Mokiniai turi sąsiuvinį užrašams, kuriame surašoma svarbi informacija tėvams.
20. Formuojamasis vertinimas:
 - 20.1. kasdienio – formuojamojo vertinimo didžioji dalis informacijos 1-4 klasių mokiniams pateikiama žodžiu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, vertinimo aprašuose, el. dienyne;
 - 20.2. nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą ar pažymį;
 - 20.3. 1-4 klasių mokinių sąsiuvinyje po ištaisyto rašto darbu parašomas komentaras. Šio komentaro nebūtina perrašyti į el. dienyne;
 - 20.4. vertinant 1-4 klasių mokinius – rašant komentarą nepakanka parašyti tik vieną žodį (puiku, gerai, ar „nepadarei nė vienos klaidos“ – šie žodžiai nevertotini kaip komentarai). Nurodomi konkretūs vaiko pasiekimai ir kokią jis padarė pažangą. Jeigu mokinyso nepadare nė vienos klaidos siūloma komentare parašyti tai, ką jis išmoko (pvz.: „skiri tikrinius daiktavardžius nuo bendrinių“, arba „moki parašyti vardus“). Jei mokinio rašto darbe yra klaidų, mokytoja komentare iš pradžių parašo ką jis išmoko, kas yra gerai, o tada aptariamos klaidos. Komentaras turėtų būti pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai padaryti užduotį, jame turi atsispindėti visi

nurodytieji vertinimo kriterijai; nurodytos taisytinos vietos, pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą. Komentare vartojamos vaikui suprantamos sąvokos. Vertindamas raštu, mokytojas pažymi, ką mokinys jau geba ir ko negeba;

20.5. 1-4 klasių mokinių darbams, kurie vertinami taškais nepakanka nurodyti surinktų taškų skaičių - būtinas trumpas mokytojo komentaras, kuriame įvardina mokinio pasiekimus bei padarytas klaidas;

20.6. savo atliktus darbus įsivertina ir patys mokiniai. Jiems svarbu savianalizė, todėl skatiname mokinius pasvarstyti, ko ir kiek jie išmoko; analizuoti savo klaidas, sunkumus; numatyti, ką dar reikia atlikti.

20.7. mokytojai vaikų pasiekimus, veiklą pamokoje fiksuoja savo užrašuose. Informaciją perteikia tėvams pokalbio metu ar individualių konsultacijų metu.

21. Diagnostinis vertinimas:

21.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

21.2. 1-4 klasėse informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama žodžiu arba raštu užrašoma į dalykų sąsiuvinius, pratybų sąsiuvinius, elektroninį dienyną trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.);

21.3.1-4 klasių mokytojas vertinimo informaciją apie mokinio daromą pažangą kaupia mokinio pasiekimų vertinimo aplanke, kurį sudaro: testai, kontroliniai, savarankiški darbai, kūrybiniai darbai, vertinimo (I, II pusmečio) aprašai;

21.4. mokykliniai diagnostiniai, apibendrinamieji darbai:

21.4.1. 2, 4, 6, 8 klasių diagnostiniai lietuvių k., matematikos, gamtos, anglų k. testai vykdomi sausio mėn. pagal atskirą tvarkaraštį;

21.4.2. 1-4, 6, 8 klasių apibendrinamieji darbai vykdomi balandžio mėn. pagal atskirą tvarkaraštį.

21.4.3. pusmečio ar mokslo metų baigiamieji 1-4 klasių mokinių darbai nevertinami lygiu. Ir iš šio galutinio darbo negalima nustatyti mokinio pusmečio dalyko įvertinimo – lygio.

22. Rekomenduojama 1-4 klasių mokinių pasiekimus fiksuoti el. dienyne tokiu dažnumu:

22.1. jei 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui;

22.2. jei 2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;

22.3. jei 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;

22.4. jei 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 6 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;

23. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke.

24. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pradinio (1 klasė), pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka pirmąjį (rugsėjo) mėnesį:

24.1. adaptaciniu laikotarpiu 1, 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai nevertinami.

25. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, tą patį dalyką mokančių mokytojų aptarus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

26. Pagrindinio ugdymo programos 5-10 klasių mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita:

26.1. Dalykai, kurie vertinami 10 balų vertinimo sistema:

26.1.1. kalbos: lietuvių kalba, užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių);

26.1.2. socialiniai mokslai: istorija, pilietiškumo pagrindai (9-10 kl.), geografija, ekonomika (9 kl.);

26.1.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

26.1.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus (5-6 kl.), biologija, fizika, chemija;

26.1.5. menai: dailė, muzika;

26.1.6. technologijos;

26.1.7. kūno kultūra;

26.1.8. aukščiau išvardinti dalykai gali būti vertinami 10 balų sistema ir taikant kaupiamojo vertinimo bei sudėtinio pažymio principus.

26.2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas „įskaita“ („neįskaita“):

26.2.1. 2013-2014 mokslo metais mokantis žmogaus saugos, dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos) 5-10 kl., ritminės gimnastikos (5 kl.);

26.2.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai;

26.2.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą pažanga ir pasiekimai;

26.3. Ugdymo procese taikomos dešimtbalės sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 7- 8 – gerai, 6- 5 – patenkinamai, 4 – silpnai, 3-2 – blogai, 1 – labai blogai.

26.4. Sprendimą dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo įskaita (žmogaus saugos, ritminės gimnastikos) priima mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokyklos metodinės tarybos rekomendacijas bei mokinių ir jų tėvų pageidavimus.

27. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, jei tai sudaro 2/3 visų trimestro ar pusmečio pamokų, dienyne bei elektroniniame dienyne trimestro, pusmečio (metinių) stulpelyje rašoma „atleista“ („atl“).

28. Mokiniai, mokyklos direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo menų ar kūno kultūros pamokų lankymo, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogiu laiku:

28.1. rekomenduojama atsiskaityti kartą per mėnesį;

28.2. mokinio pasiekimams įvertinti taikoma atitinkamo dalyko vertinimo sistema;

28.3. mokinio pasiekimų įvertinimai fiksuojami dienyne ir elektroniniame dienyne;

28.4. trimestro ar pusmečio pažymys išvedamas iš mokinio gautų atsiskaitymo įvertinimų;

28.5. mokiniui, nesutinkančiam atsiskaityti arba be pateisinamos priežasties neatvykstančiam atsiskaityti, gali būti atšauktas mokyklos direktoriaus įsakymas dėl atleidimo nuo privalomo menų ar kūno kultūros lankymo.

29. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas individualizuojamas.

30. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama 5-10 klasių mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

30.1. jei dalykui mokytis skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per trimestrą;

30.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per trimestrą;

30.3. jei dalykui mokytis skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5-7 pažymiais per trimestrą.

31. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos (raštu), už kurias rašomi įvertinimai:

31.1. Kontrolinis darbas:

31.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai dienyne, elektroniniame dienyne įrašomi į tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

31.1.2. adaptaciniu laikotarpiu (rugsėjo mėnesį) 1, 5 klasės mokiniai kontrolinių darbų nerašo;

31.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

31.1.4. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

31.1.5. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai, tai fiksuodami kontrolinių darbų grafike;

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

31.1.7. suderintas ir kuruojančio pavaduotojo ugdymui patvirtintas mėnesio kontrolinių darbų grafikas skelbiamas mokytojams;

31.1.8. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

31.1.9. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitęs medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

31.1.10. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

31.1.11. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinama mokinių žinios, gebėjimai, nuostatos;

31.1.12. kontrolinis darbas įvertinamas per 1 - 2 savaites;

31.1.12. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama pravesti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja dalyko ilgalaikį planą;

31.1.13. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą ar nerašius dėl ligos, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tų temų. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo rašymo mokinys kreipiasi į dalyko mokytoją ir sutaria dėl rašymo datos ir laiko.

31.1.14. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į dienyną bei elektroninį dienyną neįrašomi.

31.1.15. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar metodinės tarybos sprendimu gali būti organizuojami diagnostiniai, apibendrinamieji kontroliniai darbai, bandomieji egzaminai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios.

31.2. Apklausa raštu:

31.2.1. apklausa raštu - ne mažesnės kaip 10-15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos ar dviejų pamokų medžiagos;

31.2.2. apie apklausą raštu mokiniai informuojami prieš vieną pamoką;

31.2.3. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, pažymiu, taikant sudėtinio pažymio rašymo principą, kaupiamuoju vertinimu;

31.3. Savarankiškas darbas:

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

31.3.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

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

31.3.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

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

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

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

31.5. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

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

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

31.5.3. laboratoriniai (praktikos) darbai vykdomi chemijos, fizikos ir biologijos pamokose;

31.6. Praktiniai - kūrybiniai darbai:

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

31.6.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

31.6.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

31.6.4. sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

31.6.5. užbaigti praktiniai - kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu.

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

32.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 8, 9 ar 10) :

32.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

32.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

33. Kaupiamasis vertinimas.

33.1. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

33.2. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją.

33.3. Kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko metodinė grupė.

33.4. Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka.

33.5. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade.

33.6. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į dienyną, elektroninį dienyną.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

34. Apibendrinamasis vertinimas:

34.1. 1 – 4 kl. mokinių apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečių pabaigoje mokinio pasiektas mokymosi lygis – aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepasiektas patenkinamas – pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrojoje programoje, o dorinio ugdymo, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai – padaryta arba nepadaryta pažanga (pp arba np) – įrašomi į pradinio ugdymo dienyno, elektroninio dienyno mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinę.

34.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta

arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant „padarė pažangą” („pp”) arba „nepadarė pažangos” („np”);

34.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant „įskaityta” arba „neįskaityta”;

34.4. mokinio besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ugdymosi Bendrąsias programas arba pagal pritaikytas Bendrąsias ugdymosi programas mokymosi pasiekimai trimestro, pusmečio ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko pusmečio, trimestro, metinis įvertinimas - fiksuojamas pradinio, pagrindinio ugdymo dienyne, pradinio ugdymo dienyne jungtinėms klasėms ir elektroniniame dienyne įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

34.4.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas”, „pagrindinis”, „aukštesnysis”, „atleista” („atl”), „įskaityta” („įsk”), „padarė pažangą” („pp”), 4–10 balų įvertinimas;

34.4.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas”, „neįskaityta” („neįsk”), „nepadarė pažangos” („np”), „neatestuota” („neat”), 1–3 balų įvertinimas

34.5. 1–4 klasių mokinių pasiekimų ir pažangos pusmečių pasiekimai fiksuojami įvertinimo apraše;

34.6. baigus pradinio ugdymo programą (4 kl.) rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinytis mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą;

34.7. Išvedant trimestro įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 - 7; 6,4 - 6.).

34.8. Trimestro (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro pamoką ir vėliau nekeičiamas.

34.9. Mokinys, per trimestrą ar pusmetį praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 dalyko pamokų, yra neatestuojamas (dienyne, elektroniniame dienyne įrašoma „neat”).

34.10. Metinis įvertinimas išvedamas:

34.10.1. mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

34.10.1.1. metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną trimestrą mokinys buvo neatestuotas;

34.11. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas vasaros darbas;

34.11.1. 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 ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

34.11.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas;

34.11.3. mokinys, gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

34.11.4. klasės vadovas per tris dienas raštu (el. dienyne) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

34.11.5. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programą, papildomo darbo apskaita dienyne ir elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokiniui konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, įrašoma atitinkamai - „Mokinys ruošėsi savarankiškai“;

34.11.6. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

34.11.7. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į dienyną ir elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu metiniu įvertinimu.

34.12. 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:

34.12.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

34.12.2. mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus, tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką prašymą priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;

34.12.3. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

35. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

35.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

35.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

35.3. mokytojai įvertinimų į dienyną bei elektroninį dienyną neperkelia, bet trimestro ar pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

35.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu). Atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro, pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas dienyne, elektroniniame dienyne;

35.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas dienyne, elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

36. Jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Dienyne ir elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

37. Mokiniai:

37.1. mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, nagrinėja vertinimo informaciją, žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

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

38. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

38.1. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės veiklą;

38.2. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

38.3. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

39. Dalyko mokytojas:

39.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

39.2. supažindina mokinius:

39.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

39.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

39.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“.

39.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

40. Klasės vadovas:

40.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą.

40.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

40.3. trimestro (pusmečio) pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą.

40.4. kartą per mėnesį mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (raštu pateikusiems prašymą), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, pateikia išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu.

40.5. ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

40.6. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius susirinkimus.

40.7. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

41. Mokyklos administracija:

41.1. tvirtina bendrą mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

41.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

41.3. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą;

41.4. neformaliu vertinimu skatina pažangius, gabius mokinius (pagyrimo raštas, diplomai, padėka ir kt.), išpėja nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisyklės mokinius (pokalbis, išpėjimas, pastaba, papeikimas, pranešimai tėvams ir kt.);

41.5. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvumui;

41.6. užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą;

41.7. periodiškai (trimestrai, pusmečiai) vertina mokyklos darbo kokybę;

41.8. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

43. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, administracija pedagogų tarybos posėdžiuose pristato ir aptaria ugdymo rezultatus, analizuoja pusmečių, trimestrų, metinių, PUPP pasiekimus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

PRITARTA

Mokytojų tarybos posėdyje 2013-08-29

Protokolo Nr. 7