

JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJA

MOKINIŲ UGDYMO PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) yra parengtas, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais bei Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V – 1309.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **vertinimas** - nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

3.2. **įvertinimas** - vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.3. **įsivertinimas** (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

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

3.5. **vertinimo kriterijai** - mokytojas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

3.6. **kaupiamasis vertinimas** - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas mokytojo ir mokinių sutartu būdu;

3.7. **kontrolinis darbas** - mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

3.8. **atsiskaitymas žodžiu** - tai monologinis (ir) ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reiškia mintis;

3.9. **savarankiškas darbas** - tai atsiskaitymas raštu, kurio trukmė neribojama. Darbo tikslas – išsiaiškinti, kaip mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;

3.10. **apklausa (darbas) raštu** - trunkantis ne daugiau kaip 30 min. bei apimantis ne daugiau kaip 1–2 pamokų medžiagą arba tam tikras šios medžiagos dalis;

3.11. **laboratoriniai, praktikos, tiriamieji darbai**, trunkantys ne mažiau kaip 35 min. Jų metu užrašomi teoriškai ir praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

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

4.2. **formuojamasis vertinimas** - nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnes mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

4.4. **norminis vertinimas** - vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** - vertinimas, kurio pagrindas - tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

5.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

5.3. nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo gebėjimus ir tobulintinas sritis, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

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

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

7.3. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis formuojamasis vertinimas.

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

8.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.3. objektyvumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

8.4. informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, operatyvi, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kokios spragos, kaip jas taisyti;

8.5. aiškumas - vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Mokytojas per pirmąją mokomojo dalyko pamokų rugsėjo mėnesį savaitę mokinius pasirašytinai supažindina su mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

9.1. mokytojas, taikantis kaupiamąjį vertinimą, suderina su mokiniais, koku būdu bus kaupiama ir fiksuojama informacija;

9.2. vertinimo kriterijai patvirtinami dalyko metodinės grupės posėdyje;

9.3. vertinimo kriterijai skelbiami kabineto informaciniame stende ar specialiame aplanke arba dalyko mokymuisi skirtame tinklapyje.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

10. Vertinimą mokant ir mokantis sudaro du vienas kitą veikiantys vertinimo tipai: formuojamasis ir diagnostinis vertinimas.

10.1. **Formuojamasis** vertinimas dažniausiai nefiksuojamas, jo paskirtis – sukurti prielaidas geranoriškai bendradarbiauti mokytojui ir mokiniui įveikiant mokymosi sunkumus. Mokytojui jis padeda parinkti mokymo strategijas.

10.1.2. Formuojamojo vertinimo metodai: stebėjimas; klausymas; sudarymas sąlygų mokiniams reikšti mintis žodžiu; mokinių darbų peržiūrėjimas ir aptarimas; klausimai.

10.1.3. Formuojamojo vertinimo strategijos: klausinėjimas; grįžtamasis ryšys; mokinių vienas kito ir savęs vertinimas.

10.1.4. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrašinti, nukreipti tam tikrai veiklai. Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

10.2. **Diagnostinis** vertinimas skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.):

10.2.1. diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais.

10.2.2. jis padeda nustatyti mokymosi stiprybes bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai.

10.2.3. diagnostinis vertinimas taikomas siekiant išsiaiškinti individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus.

11. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas **apibendrinamasis vertinimas** (įskaitos, egzaminai, pasiekimų patikrinimai). Apibendrinamasis vertinimas yra formalus. Jo rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita:

11.1. apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi: mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi; mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo; kiti suinteresuoti asmenys bei institucijos, vertinančios ugdymo kokybę.

12. Rugsėjo mėnuo skiriamas visų 1–ų klasių ir naujų suformuotų 3–ių klasių mokinių adaptacijai. Mokytojas taiko formuojamąjį ir kaupiamąjį vertinimą. Mokiniai pažymiais nevertinami bei jų pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami.

13. Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius pagal dalyko mokytojo ir mokinių suderintą vertinimo metodiką:

13.1. mokinių pastangos gali būti vertinamos kaupiamuoju vertinimu mokymosi motyvacijai skatinti: už aktyvų darbą pamokoje; namų darbus; papildomus darbus (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje); dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose; kitus darbus (pagal metodinių grupių susitarimus).

14. Gimnazijoje taikomos vertinimo sistemos:

14.1. mokinieji dalykai, kurie vertinami 10 balų sistema, taikant ir kaupiamojo vertinimo principą, yra šie:

14.1.1. lietuvių kalba (gimtoji), lietuvių kalba ir literatūra;

14.1.2. užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių, prancūzų);

14.1.3. tikslieji mokslai (matematika, informacinės technologijos);

14.1.4. socialiniai mokslai (geografija, istorija);

14.1.5. gamtos mokslai (biologija, chemija, fizika);

14.1.6. menų ir technologijų dalykai;

14.1.7. bendroji kūno kultūra ir sporto šakos;

14.1.8. pasirenkamieji dalykai.

14.2. Dalykai, vertinami įskaita, taikant ir kaupiamojo vertinimo principą, yra šie:

14.2.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

14.2.2. ekonomika ir verslumas;

14.2.3. pilietiškumo pagrindai;

14.2.4. žmogaus sauga.

14.3. Dalykų moduliai vertinami pažymiais, kurie integruojami į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą tokia tvarka: prie dalyko pusmečio pažymių vidurkio pridedamas dalyko modulio pažymių vidurkis, padaugintas iš 0,05.

15. Pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties. Patenkinami įvertimai: 4–10 balų, „įskaityta“. Nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, „neįskaityta“.

16. Pažymiais vertinami kontroliniai darbai, savarankiški darbai, apklausos, atsakinėjimas žodžiu, projektiniai darbai, testai, referatai, kūrybiniai darbai, laboratoriniai ir praktiniai darbai, bandomieji egzaminai, dalyvavimas ir pasiekimai olimpiadose, konkursuose, varžybose.

16.1. Kontrolinių darbų tvarka:

16.1.1. kontrolinio darbo data pranešama ir suderinama su klase ne vėliau kaip prieš savaitę;

16.1.2. mokiniui per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.

16.1.3. darbas rašomas 30 – 90 min. baigus temą ar skyrių;

16.1.4. ištaisyti kontroliniai darbai gražinami įrašant įvertinimą ne vėliau kaip per 2 savaites nuo parašymo dienos;

16.1.5. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per dvi savaites nuo atvykimo į gimnaziją (po ligos, laidotuvių, sportinių varžybų ar pan.) dienos. Atsiskaitymo datą suderinęs su mokiniu skiria mokytojas;

16.1.6. mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną.

16.2. Savarankiškų darbų tvarka:

16.2.1. jų metu visi mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

16.2.2. darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga;

16.2.3. mokinių darbus mokytojas vertina pasirinktinai;

16.2.4. įvertinti darbai gražinami ne vėliau kaip per savaitę;

16.2.5. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės: žinynai, žodynai ir kt.).

16.3. Apklausos raštu tvarka:

16.3.1. vertinami visų mokinių darbai;

16.3.2. įvertinti darbai gražinami ne vėliau kaip per savaitę;

16.3.3. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo;

16.3.4. iš anksto apie apklausą mokiniai gali būti neinformuojami.

16.4. Apklausos žodžiu tvarka:

16.4.1. iš anksto apie apklausą mokiniai gali būti neinformuojami;

16.4.2. praleidus pamoką be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir vertinti.

16.5. Laboratorinių ir praktikos darbų tvarka:

16.5.1. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką;

16.5.2. laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai įvertinami per savaitę;

16.5.3. laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami nepriklausomai nuo to, kiek rašoma per dieną kontrolinių, rašomųjų darbų.

16.6. Referatų ir projektinių darbų tvarka:

16.6.1. apie referatą ar projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

16.6.2. projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2 – 4 mokinius;

16.6.3. galutinį vertinimą sudaro: atsakymas į temą ir pateikta medžiaga; darbo pristatymas; darbo estetiškumas; atsakymai į papildomus 2–3 teminius klausimus, pateiktus mokytojo ar mokinių;

16.6.4. pažymys įrašomas į dienyną referato ar projekto pristatymo dieną.

16.7. Bandomųjų egzaminų tvarka:

16.7.1. bandomieji egzaminai vykdomi mokytojo ir mokinių susitarimu suderinus su gimnazijos administracija;

16.7.2. darbų vertinimo metodiką parengia dalyko mokytojas, pažymys įrašomas į dienyną.

17. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus:

17.1. rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

17.1.1. jei per pusmetį dalykui, moduliui skirta viena pamoka, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais arba įskaitomis;

17.1.2. jei dvi pamokos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

17.1.3. jei trys pamokos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

17.1.4. jei keturios pamokos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

17.1.5. jei penkios pamokos – ne mažiau kaip 7 pažymiais;

17.1.6. išimtiniais atvejais (liga, projektai, laidotuvės, sportinės varžybos ar kt.) pusmečio įvertinimas vedamas ne mažiau kaip iš 3–5 pažymių ar įskaitų.

18. Kilus ginčui dėl vertinimo objektyvumo, vadovaujamosi Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų nagrinėjimo dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo tvarka.

19. Pusmečių ir metinių rezultatų įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įsk“, „neįsk“. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų, vietoje pusmečio ar metinio pažymio rašoma „atl“:

19.1. pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio. Apvalinimas atliekamas pagal matematines skaičių apvalinimo taisykles (6,5–7; 6,4–6);

19.2. metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių gautų pažymių aritmetinio vidurkio. Apvalinimas atliekamas pagal matematines skaičių apvalinimo taisykles;

19.3. jei II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, mokytojų tarybos sprendimu mokiniui skiriami papildomi darbai ir numatoma atsiskaitymo data.

20. Iškilus problemai dėl mokinio lankomumo, pažangumo, elgesio ar esant kitoms priežastims vadovaujamosi Vaiko gerovės komisijos veiklos tvarka (2011–05–19 įsakymas Nr. V–44).

VI. MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS

21. Kiekvieno pusmečio pradžioje (rugsėjo, vasario mėn.) mokinys kartu su dalyko mokytoju nusistato planuojamą pusmečio įvertinimą, aptaria, kaip sieks asmeninės numatyto rezultato;

22. Klasės auklėtojas ne rečiau kaip kartą per mėnesį peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/pastabas, komentarus ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti asmeninės pažangos numatytų rezultatų. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo problemų gali būti priimti nauji susitarimai dėl asmeninės pažangos, aptariamoms problemoms dalyvaujant dalyko mokytojui, reikalui esant, gali būti kviečiami tėvai, kreipiamasi į gimnazijos vaiko gerovės komisiją;

23. Vieną kartą per pusmetį (lapkričio ir balandžio mėn.) vedami visų dalykų signaliniai pusmečių įvertinimai. Po signalinio pusmečio išvedimo organizuojamas klasėje dirbančių mokytojų pasitarimas ir aptariamoms mokinių mokymosi sėkmės, nesėkmės, elgesio, lankomumo problemoms, tikslinamas pagalbos mokiniams teikimas.

24. Tris kartus per metus (po I pusmečio ir po signalinių pusmečių) organizuojami Vaiko gerovės komisijos posėdžiai mokiniams, turintiems mokymosi (nepatenkinami pusmečio ar signalinio pusmečio dalykų įvertinimai), elgesio ir lankomumo problemų;

25. Klasės auklėtojai mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje lyginant pirmą ir antrą pusmetį padarė mokymosi pažangą.

VII. MOKINIŲ, MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS APIE MOKYMO SI PASIEKIMUS IR LANKOMUMĄ

26. Apie I – IV klasių mokinių pasiekimus, pažangą ir lankomumą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami informacinėje sistemoje „TAVO MOKYKLA“ (prieiga internetu <http://www.tamo.lt>);

27. I – IV klasių mokiniams vieną kartą per mėnesį išduodama spausdinta ir klasės auklėtojo parašu patvirtinta pažymių, mokytojų komentarų apie mokinio pažangą ir lankomumo suvestinė.

28. Pasibaigus pusmečiui, išduodama spausdinta ir klasės auklėtojo parašu patvirtinta pusmečio (po antro pusmečio ir metinė) įvertinimų ir lankomumo suvestinė.

28. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie aktyviai naudojami elektroninio dienyno teikiamomis paslaugomis, suvestinės gali būti neteikiamos. Tokiu atveju tėvai (globėjai, rūpintojai) raštiškai informuoja gimnazijos administraciją, kad jiems spausdintos suvestinės nereikalingos.

29. Tris kartus per mokslo metus organizuojamos tėvų dienos. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę nurodytu laiku bendrauti su dalykų mokytojais, gauti atsakymus į jiems rūpimus (pvz., mokinių pažangumo, lankomumo ir kt.) klausimus.

30. Klasės auklėtojas ir/ar socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu nedelsdamas, jei yra probleminių atvejų:

30.1. labai prastas lankomumas (10 praleistų pamokų be pateisinamos priežasties per mėnesį, per pusmetį praleista 30 ir daugiau pamokų);

30.2. galimas nepažangumas (nepatenkinami dalykų pusmečio ar metinis įvertinimai);

30.3. elgesio problemos (dažni gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių ir kt. pažeidimai).