

ALYTAUS ŠV. BENEDIKTO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Tvarka) parengtas, vadovaujantis „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, ir Vidurinio ugdymo programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė ir jos panaudojimas planuojant ugdymo procesą, informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos šios 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, kompetencijas);

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

3.6. **vertinimo kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir Vidurinio ugdymo programose numatytus pasiekimų lygius;

3.7. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinių žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

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 dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokyti 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. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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 nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

5.4. **sudėtinis pažymys** – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus, pažangą ir įgytas kompetencijas;

6.3. nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tobulinimo.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, mokyti įsivertinti, nustatyti individualią mokymosi pažangą, išsikelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

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

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinama atsižvelgiant į mokinių amžiaus tarpsnius, psichologinius ypatumus, individualius poreikius;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, kompetencijos, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymo(si) turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kokios spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais per dalyko pamokas. Mokiniui praleidus atitinkamą mokymosi programos dalį dėl ligos ar kitų priežasčių numatomas ir suderinamas atsiskaitymo laikas ir būdai. Mokytojas pasirašytinai supažindina mokinius su vertinimo kriterijais, juos aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir individualias galimybes:

10.1. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas numato ruošdamasis pamokai;

10.2. diagnostinį vertinimą – ilgalaikiame (metų) plane.

11. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

12. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalykų ilgalaikiais (metų) planais, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

13. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus ir būdus, vertinimo laiką.

14. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas ir individualizuotas bendrojo ugdymo programas, numatomas individualus vertinimas.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

15. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu, taikant formuojamąjį vertinimą. Mokiniais būtina nuolat teikti informaciją (komentarais žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai, pagal pateiktus vertinimo kriterijus aptariama individuali mokinių mokymosi pažanga.

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, ugdymo skyriuje aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

17. Patenkinamais įvertimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“, „atleista“.

18. Nepatenkinamais įvertimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, „neatestuota“, kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą).

19. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – ypač blogai.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokyti skirta 1-2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 2 - 3 pažymiais per pusmetį;

20.2. jei dalykui mokyti skirta 3-4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

20.3. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais per pusmetį.

21. Mokytojai, aptarę ir suderinę dalyko metodinėje grupėje, gali turėti vertinimo kriterijus, kuriais remdamiesi kaupia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir rašo sudėtinį pažymį.

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

22.1. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

22.2. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais;

22.3. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

22.4. mokytojas suderina su mokiniais kontrolinių darbų tvarkaraštį savaitės laikotarpiui, apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;

22.5. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotys turėtų patikrinti įvairius mokinių gebėjimus (žinių supratimą taikymą, aukštesniuosis mąstymo gebėjimus, analizę, lyginimą ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo turėtų būti nurodyti taškai.

22.6. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per savaitę, tik dėl objektyvių priežasčių darbus gali grąžinti per dvi savaites;

22.7. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamoms individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

22.8. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami;

22.9. diagnostiniai kontroliniai darbai ir bandomųjų egzaminų (pasirinkusiems tą egzaminą) darbai mokiniams yra privalomi;

22.10. diagnostinių kontrolinių darbų įvertinimai surašomi į dienyną;

22.11. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jį atsiskaito po pamokų susitartu su mokytoju laiku per 2 – 4 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties gimnazijoje;

22.12. jei 5-8, I-IV kl. mokiniai be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jie privalo šį darbą atsiskaityti per savaitę po pamokų;

22.13. praėjus nustatytam laikui ir mokiniui neatsiskaičiusiam už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą, įrašomas „1“ (vienetas), jei vertinama pažymiu, ar „0“ taškų, jei taikomas kaupiamasis vertinimas.

23. Vertinant diagnostines užduotis, mokytojams rekomenduojama vadovautis šia schema:

5-8 klasių vertinimų atitiktis

TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS)	BALAI
92-100	10
81-91	9
70-80	8
59-69	7
48-58	6
37-47	5
26-36	4
17-25	3
8-16	2
0-7	1

I-IV klasių vertinimų atitiktis

TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS)	BALAI
95-100	10
84-94	9
73-83	8
62-72	7
51-61	6
40-50	5
30-39	4
20-29	3
9-19	2

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

24. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

25. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“

26. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“, „neatestuota“ (neatestuotas mokinys – mokinys, praleidęs 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą).

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

28. Mokinių mokymosi pasiekimų įsivertinimą dalykų mokytojai organizuoja paskutinę pusmečio (mokslo metų) savaitę.

29. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

30. Pusmečio pažymiai mokiniams vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio (4,5 - 5; 4,4 - 4).

30.1. Jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7);

30.2. Jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I, metinis įvertinimas yra per I ir II pusmečius visų gautų pažymių aritmetinis vidurkis.

30.3. Jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas I ir II pusmečių aritmetinis vidurkis (I pusmetis – 4, II pusmetis – 6, metinis – 5).

30.4. Mokinių, dalyvavusių tarptautinio mobilumo (judumo) mainų programose, mokymosi pasiekimai įskaitomi neorganizuojant atsiskaitymų.

31. Dalykų mokytojų metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų rezultatai, aptariami individualūs mokinių pasiekimai. Priimami sprendimai dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

32. Gimnazija informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir gimnazijos nustatyta tvarka:

32.1. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne;

32.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) naudodamiesi elektroniniu dienyne gauna operatyvią ir išsamią informaciją apie vaiko pasiekimus;

32.3. jei iškyla ugdymo(si) problemų, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus elektroniniame dienyne;

32.4. administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu;

32.5. klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

32.6. Pasibaigus mokslo metams, klasės vadovas supažindina mokinio, kuriam skirti papildomi darbai, tėvus (globėjus, rūpintojus) su gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl papildomų darbų skyrimo.