

MAŽEIKIŲ MERKELIO RAČKAUSKO GIMNAZIJOS

MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIS NUOSTATOS

1. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija, „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 bei mokyklos susitarimais.

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

3. Tvarkoje vartojamos šios 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 – 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 raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos skyrių;

Apklausa raštu – tai apklausa iki 20 minučių, ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

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

Savarankiškas darbas – darbas, kurio 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 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** – formuojamasis vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika, palaiko mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą. Dažniausiai formuojamasis vertinimas neformalizuojamas ir nefiksuojamas, tai neoficialus grįžtamasis ryšys mokiniams, kol jie dar mokosi temą. Jo paskirtis nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padrąsinti, paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas.

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

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

- 6.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;
- 6.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams;
- 6.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;
- 6.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus. Nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stiprias ir silpnas puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 7.2. padėti mokiniui išvelgti mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, 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;
- 7.4. nusistatyti gimnazijai darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

- 8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinių 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. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);
- 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 metodinėse grupėse. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrųjų programų reikalavimais bei sieja jį su mokymosi uždaviniais;

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose;

10.3. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja pamokos plane arba trumpalaikiame (ciklo) plane;

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

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

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

14. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

15. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo ir įsivertinimo metodai, procedūros ir ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus.

16. Kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (kontrolinius darbus). Mokyklose veikia individualios pažangos stebėsenos sistema: mokytojai taiko individualius pažangos stebėjimo modelius, tinkančius konkrečiai ugdomajai veiklai. Grįžtamasis ryšys gali būti taikomas raštu, žodžiu, neverbaline forma.

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

18. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“.

19. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme. Aukštesnysis pasiekimų lygis: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai; Pagrindinis pasiekimų lygis: 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai; Patenkinamas pasiekimų lygis: 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai; Nepatenkinamas pasiekimų lygis: 3 – nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai, neatlikus užduoties arba nesurinkus reikiamo taškų skaičiaus.

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

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

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

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

21. Rekomenduotini mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:

21.1. apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų socialinių ir gamtos mokslų pamokas. Atsakinėjant žodžiu įvertinama tos pačios pamokos metu. Įvertinimas įrašomas į dienyną arba į kaupiamąjį vertinimą mokytojo nuožiūra;

21.2. apklausa raštu – darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai. Įvertinimai mokytojo nuožiūra rašomi į dienyną arba į kaupiamąjį vertinimą. Kaupiamieji įvertinimai rašomi į dienyną remiantis aritmetiniu vidurkiu.

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

22.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

22.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis detalizuojamas mėnesiui. 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 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, išskyrus vadovėlių autorių sudarytus testus. Užduotys turėtų patikrinti įvairius mokinių gebėjimus (žinių suvokimą, taikymą, analizę, lyginimą ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo turėtų būti nurodyti taškai;

22.6. kontrolinius darbus mokytojams rekomenduojama ištaisyti ir grąžinti mokiniams ne vėliau kaip po savaitės;

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

22.8. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I ir II pusmečio paskutines 2 pamokas, išskyrus dalykus, kurių 1 savaitinė pamoka, ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

23. Remiantis Gimnazijos veiklos planu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus, organizuojami kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai:

23.1. I klasių mokinių mokymosi pasiekimams įvertinti organizuojami privalomi lietuvių kalbos ir matematikos diagnostiniai kontroliniai darbai;

- 23.2. Bandomieji egzaminai 4 klasių mokiniams, pasirinkusiems to dalyko egzaminą, yra privalomi;
- 23.3. Diagnostinių kontrolinių ir bandomųjų egzaminų darbų įvertinimai surašomi į dienyną pagal dalykų mokytojų susitarimą;
- 23.4. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jis atsiskaito susitartu su mokytoju laiku per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties gimnazijoje;
- 23.5. Mokinys, iš anksto žinodamas, kad dėl svarbios priežasties negalės dalyvauti kontrolinio darbo pamokoje, praneša mokytojui ir susitaria dėl atsiskaitymo datos;
- 23.6. Mokiniai, ugdymo proceso metu tėvų prašymu laikinai išvykę iš mokyklos, pasiruošia savarankiškai ir per 2 savaites atsiskaito už praleistą etapą dalyko mokytojo nurodytu laiku;
- 23.7. Praėjus nustatytam laikui ir mokiniui, neatsiskaičiusiam už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą, įrašomas „1“ (vienetas), jei vertinama pažymiu;
- 23.8. Mokiniui atvykus į gimnaziją iš kitos mokyklos arba sugrįžus iš sanatorijos, jo turimi kitos mokymo įstaigos pažymiai surašomi į Tamo dienyną.
24. Vertinant diagnostines užduotis, mokytojams rekomenduojama vadovautis šia schema:

TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS)	BALAI
95-100	10
85-94	9
75-84	8
65-74	7
55-64	6
45-54	5
31-44	4
21-30	3
11-20	2
0-10	1

25. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

26. Mokytojai, vertindami mokinio pasiekimus, atsižvelgia į mokinio sakinės ir rašytinės kalbos taisyklingumą. Aukščiausias įvertinimas nerašomas, jeigu darbe yra daug kalbos klaidų.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

27. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įsk.“, „neįsk“, „atleista“ (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

28. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais, rašoma „įskaityta“ arba „atleista“. Mokiniui, per ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatlikusiam visų vertinimo užduočių, dalyko to laikotarpio pasiekimai įvertinami „labai blogai“ arba „neįskaityta“. Jei mokinys

neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

29. Pusmečių dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (4,5–5; 4,4 – 4).

30. Metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

31. Kūno kultūra vertinama „įsk.“ arba „neįsk.“, bet, gavus mokinių prašymų dėl šio dalyko vertinimo pažymiu, direktoriaus įsakymu mokinių pasiekimai gali būti vertinami ir pažymiu.

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

32.1. Jei mokinys I pusmetį atleistas nuo kūno kultūros pamokų, bet antro pusmečio įvertinimas „įskaityta“, tai ir metinis įvertinimas – „įskaityta“; jei I pusmetį „įskaityta“, o antrą yra „atleista“, tai ir metinis turi būti „atleista“.

33. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“. Tokiu atveju skiriami papildomi darbai;

33.1. Dėl papildomų darbų ir jų trukmės sprendžia mokytojų taryba;

33.2. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

34. I klasių mokiniams matematikos pusmetinis įvertinimas nerašomas;

34. 1. Matematikos vertinimas I klasėse suskirstytas į keturis laikotarpius. Kiekvieno laikotarpio įvertinimą sudaro apibendrinamojo kontrolinio darbo (svertinis koeficientas 0,5) ir kitų laikotarpio pažymių vidurkis (svertinis koeficientas 0,5);

34.2. Per mokslo metus I klasių mokiniams iš matematikos rašomi 1-2 kaupiamieji įvertinimai, apimantys įvairias mokinio veiklas;

34. 3. Matematikos dalyko metinis pažymys I klasių mokiniams vedamas skaičiuojant keturių laikotarpių įvertinimų vidurkį.

35. Iš dalyko modulio, likus dviem savaitėms iki pusmečio pabaigos, rašomas vienas apibendrintas pažymys (1–10), kuris įskaitomas į dalyką.

36. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

37. Mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi.

38. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

39. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame Tamo dienyne.

40. Jei iškyla mokymosi problemų, tėvai apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus.

41. Mokytojai, pastebėję mokinį sistemingai nesimokant (įvertinę mokinį nepatenkinamai iš eilės du, tris kartus), privalo informuoti klasės kuratorių (esant galimybei ir mokinio tėvus žodžiu arba raštu).

42. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės kuratoriumi.

43. Klasių kuratoriai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.
