

5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150), 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:

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

3.6 įskaitinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

3.7. atsiskaitymas žodžiu - tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Kalbų (gimtosios ir užsienio) ir socialinių mokslų mokytojai turi organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniai, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

3.8. apklausa raštu, žodžiu – tai darbas raštu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti gražinti kitą pamoką.

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 – 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 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, taikomas per egzaminus;

4.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), 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 taškais;

5.4. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu;

5.5. mokytojo vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

5.6. darbų aplankas – sukaupti mokinių darbai raštu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio 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 progimnazijos.

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. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)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, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja ir vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus:

10.1. diagnostinį vertinimą mokytojas planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane, programoje, įskaitinių darbų grafike (el.dienyne).

10.2. formuojamąjį vertinimą - pamokos metmenyse.

11. Mokytojai savo dalyko ugdymo 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 savo dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo sudėtinį pažymį.

13. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokią vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į sudėtinį pažymį. Kabinetų skelbimų lentoje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

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

15. Pirmosiomis rugsėjo dienomis mokytojai ir klasės auklėtojai supažindina mokinius su „Vyturio“ vidurinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka“ klasių koncentru susirinkimuose, jų tėvus – Visuotiniame tėvų susirinkime.

16. Mokiniais, kurie mokosi pagal adaptuotas programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

V. VERTINIMAS UGDANT

17. Mokiniais laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

18. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP (Bendrųjų programų) reikalavimus, aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Vertinimą sieja su mokymosi tikslais atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

19. Vertinimo metodus mokytojai derina tarpusavyje (grupių keitimosi atveju), aptaria su mokiniais rugsėjo mėn. I savaitę, kiekvieno mokinio tėvams rugsėjo mėnesį kiekvienas mokytojas išsiunčia pranešimą e.dienyne“.

20. Rugsėjo mėn. skiriamas 5 klasių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai netikrinami įskaitiniais darbais. Norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus:

20.1. spalio 1-15 d. penktųjų klasių mokinių pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami..

20.2. siekdami stebėti mokinių daromą pažangą, 5 kl. dirbantys mokytojai ir mokiniai susitaria ir kaupia darbus raštu jiems priimtina forma. Mokytojai skatina mokinius darbus naudoti mokantis bei analizuojant savo pažangą.

20.3. nuo spalio 15d. 5 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema.

21. Mokinių pažanga fiksuojama klasių e. dienyne, individualių pokalbių lapuose.

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

23. Nepatenkinamais įvertinimais 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).

24. 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 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

25. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos (jos fiksuojamos įskaitinių darbų grafike), už kurias rašomas pažymys:

25.1. įskaitinis darbas;

25.2. atsiskaitymas žodžiu.

26. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

26.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

26.2. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

26.3. jei dalykui mokytis skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

27. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rašomas sudėtinis pažymys:

27.1. apklausa raštu;

27.2. apklausa žodžiu;

27.3. namų darbai;

27.4. darbas pamokoje (savarankiškas darbas, darbas grupėje, pastangos ir kt.);

27.5. kita veikla (aktyvus dalyvavimas mokyklos renginiuose, atstovavimas mokyklai mieste, respublikoje ir kt.).

28. Rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į sudėtinį pažymį tokiu dažnumu per pusmetį:

28.1. jei dalykui mokytis skirta 1-3 pamokos per savaitę, parašomas ne mažiau kaip 1 sudėtinis pažymys;

28.2. jei dalykui mokytis skirta 4-5 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 2 sudėtiniai pažymiai.

29. Įskaitinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

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

29.2. įskaitinių darbų tvarkaraštis rengiamas pusmečiui;

29.3. įskaitinių darbų tvarkaraštis detalizuojamas kiekvieną mėnesį pažymint tikslią datą e. dienyne prieš dvi savaites iki įskaitinio darbo. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę įskaitinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais ne vėliau kaip prieš savaitę iki įskaitinio darbo;

29.4. per dieną organizuojamas tik vienas įskaitinis darbas;

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

29.7. rekomenduojama sudarant įskaitinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

29.8. įskaitinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės;

29.9. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria įskaitinių darbų analizei, bendrus darbo rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniais, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

29.10. įskaitinį darbą, jeigu 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti;

29.11. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo įskaitiniame darbe, veikiama vadovaujantis „Pagalba mokantis tvarka“;

29.12. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo įskaitiniame darbe, jam rašoma „n“ ir mokytojas parašo pastabą, kurioje nurodoma, iki kada mokinys privalo atsiskaityti įskaitinį darbą. Jei mokinys dalyvauja įskaitiniame darbe ir pamokos pabaigoje pateikia darbą su mėginimu atlikti užduotis, jam rašomas įvertinimas pagal užduočių vertinimo kriterijus.

29.13. jei mokinys parašė įskaitinį darbą ir gavo nepatenkinamą įvertinimą, per 2 savaites mokinys privalo ateiti parašyti įskaitinį darbą, antras įvertinimas rašomas šalia pirmojo ir pastaboje mokytojas nurodo už ką gautas šis įvertinimas. Vedant pusmetį skaičiuojami abu įvertinimai

29.14. Įskaitiniai darbai I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

29.15. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS)	BALAI
100-90	10
89-80	9
79-70	8
69-60	7
59-50	6
49-40	5
39-30	4
29-20	3
19-10	2
9-0	1

VI. BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ (BK) PAŽANGOS FIKSAVIMAS IR VERTINIMAS

30. Bendrųjų kompetencijų pažangos fiksavimui ir vertinimui naudojama „Vyturiečio knygelė“, kurią mokiniai pildo visus mokslo metus.

30.1. Rugsėjo pirmą savaitę klasės auklėtojas ir dalykų mokytojai pagal metodinėje grupėje sudarytą planą konsultuoja mokinius išsikeliant individualius kompetencijų uždavinius. Uždavinius mokiniai įsirašo „Vyturiečio knygelės“ uždavinių puslapiuose. Mokytojai uždavinius patvirtina užrašydami „Suderinta“ ir pasirašydami.

30.2. Mokytojai, vesdami integruotas BK pamokas, klasės valandėles, organizuodami nepamokines veiklas, sukuria ir su mokiniais aptaria BK vertinimo kriterijus, atitinkančius 1-4 lygį. BK vertinamos antspaudukais prie pasiekto (1-4) lygio „Vyturiečio knygelėje“ antspaudukų puslapyje. Prie antspauduko mokytojas įrašo gebėjimo skaičių ir patvirtina parašu.

30.3. Jei mokinio kompetencija įvertinta aukščiausiu - 4 lygiu, mokinys aprašo sėkmę ir mokytojas sėkmę patvirtina parašu.

30.4. Pasibaigus pirmam pusmečiui, mokytojai, kurie konsultavo mokinius išsikeliant individualius BK uždavinius, veda įsivertinimo pamoką. Įsivertindami mokiniai „Vyturiečio knygelėje“ suskaičiuoja, kiek kokio lygio antspaudukų gavo, apmąsto ir užrašo, kuriuos gebėjimus sustiprino, kuriuos reikėtų sustiprinti, kaip sekasi įgyvendinti išsikeltus uždavinius, numato artimiausius žingsnius uždavinių įgyvendinimui, sudaro I pusmečio BK pažangos diagramą. Mokinio įsivertinimą mokytojas patvirtina parašu.

30.5. Mokslo metų pabaigoje, gegužės mėnesį, mokytojai, kurie konsultavo mokinius išsikeliant individualius BK uždavinius, veda įsivertinimo pamoką. Įsivertindami mokiniai „Vyturiečio knygelėje“ suskaičiuoja, kiek kokio lygio antspaudukų gavo per II pusmetį, apmąsto ir užrašo, kuriuos gebėjimus sustiprino, kaip pavyko įgyvendinti išsikeltus uždavinius, apskaičiuoja ir užrašo kiekvienos BK pasiektą lygį, sudaro metų BK pažangos diagramą. Mokinio įsivertinimą mokytojas patvirtina parašu.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

32. Mokinui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

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

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

35. Metiniai pažymiai vedami apskaičiuojant I ir II pusmečių visų pažymių aritmetinį vidurkį apvalinant mokinio naudai.

36. Jei mokinys per II pusmetį padarė akivaizdžią pažangą, metinio įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmetyje.

37. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

37.1. įsivertinimo būdus mokytojai aptaria Metodinių grupių susirinkime;

37.2. mokiniai per paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

37.3. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

38. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja I, II pusmečio ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VIII. VERTINANT SUKAUPTOS INFORMACIJOS FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS

39. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, mokytojo užrašuose.

40. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. klasių auklėtojai pageidaujantiems mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parengia informaciją raštu (ar elektroniniu būdu) apie jo mokymosi ir lankomumo rezultatus.

41. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus, pažangą informuojami mokyklos nustatyta „**5-8 klasių tėvų (globėjų) informavimo apie mokinių mokymosi sėkmę**“ tvarka, patvirtinta mokyklos direktoriaus 2011m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V- 213
