

PATVIRTINTA

VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro
direktoriaus 2020 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr.V1-96

VŠĮ VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro (toliau - Įstaigos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše (toliau – Apraše) aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese, vertinimo formos, mokymo ir vertinimo individualizavimas, įvertinimo fiksavimas baigus programą ar jos dalį ir informavimas apie vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir profesinio mokymo įstatymais;

2.2. 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 (aktuali redakcija);

2.3. 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų bendraisiais profesinio mokymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-929 (aktuali redakcija);

2.4. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (aktuali redakcija);

2.5. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (aktuali redakcija).

2.6. Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (aktuali redakcija);

2.7. Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK 2433 (aktuali redakcija);

2.8. Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 (aktuali redakcija).

3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra Įstaigos ugdymo turinio dalis, deranti su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Vertinimas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas padeda mokiniui bręsti kaip asmenybei, pateikia informaciją apie mokymosi pažangą, nusako mokytojo, Įstaigos darbo sėkmę, suteikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprina ryšius tarp mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Įstaigos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, apibendrinimo procesas.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, pagal nustatytus vidurinio ugdymo bendrųjų programų lygius ir profesinio mokymo standartus.

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

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

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

5. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. **Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

6.1. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, Įstaigos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis, norminis, kriterinis ir apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas.

6.2. *Formuojamasis ugdomasis vertinimas* – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

6.3. *Diagnostinis vertinimas* – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Diagnostiniu vertinimu nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinio pasiekimų diagnostinis vertinimas atliekamas reguliariai, pagal mokymo(si) logiką, aiškius vertinimo kriterijus. Gauta informacija remiamasi analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

6.4. *Norminis vertinimas* – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

6.5. *Kriterinis vertinimas* – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz. standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

6.6. *Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas* – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

7. **Vertinimo būdai** (klasifikuojami pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

7.1. *Formalusis vertinimas* – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

7.2. *Neformalusis vertinimas* – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

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

II. PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

8. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

8.1. 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;

8.2. Palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

8.3. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programos rezultatus;

- 8.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

9.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, kompetencijos, vertybinės nuostatos, pastangos, pasiekimai, asmeninė pažanga;

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

9.4. Vertinama individuali mokinio pažanga. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nevertinami.

10. Vertinimo principai:

10.1. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

10.2. Atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

10.3. Objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimais);

10.4. Informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

10.5. Aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

11.1. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, Išsilavinimo standartų reikalavimais, Profesinio mokymo programų įgyvendinimo reikalavimais ir metodinėje grupėje suderina vertinimo metodiką;

11.2. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas bendrojo ugdymo mokymo dalykų ilgalaikiuose planuose, profesinio mokymo programų dalykų teminiuose planuose ir modulių detaliuosiuose planuose“;

11.3. Formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja atsižvelgdamas į mokymo turinį ir jam įgyvendinti planuojamas veiklas;

- 11.4. Vertinimas detalizuojamas pamokoje pradedant nagrinėti skyrių, temą;
- 11.5. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus;
- 11.6. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

12. Grupės vadovas per pirmąsias mokslo metų pamokas pasirašytinai supažindina mokinius su pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, o dalykų mokytojai - savo dalyko vertinimo metodika. Dvi pirmos mokslo metų savaitės yra skiriamas naujai į Centrą atvykusių mokytis mokinių adaptacijai. Šiuo laikotarpiu taikomas neformalusis vertinimas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo reikalavimus, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinių kontroliniai, savarankiški, laboratoriniai, projektiniai, kūrybiniai, praktinio mokymo ir kiti darbai, kai mokinys parodo pasiekimų lygio numatytas žinias, supratimą ir gebėjimus, įvertinimai įrašomi į elektroninį dienyną.

15. Mokinio mokymosi pasiekimai gali būti vertinami pažymiu, bet pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ šių dalykų:

- Dorinis ugdymas (etika, tikyba);
- Bendrojo ugdymo pasirenkamųjų dalykų moduliai;
- Žmogaus sauga (9 kl.);
- Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūra;
- Modulis „Įvadas į profesiją“.

16. Kiti mokomųjų pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programų atskirų dalykų, modulių pasiekimai vertinami pažymiu.

17. Vertinant pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programų besimokančių mokinių pasiekimus yra taikoma tokia vertinimo skalė:

Įvertinimas		Trumpas apibūdinimas
10 (dešimt)		<i>Puikiai</i> , kai užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų
9 (devyni)		<i>Labai gerai</i> , kai užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų

8 (aštuoni)	įskaityta	<i>Gerai</i> , kai užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų
7 (septyni)		<i>Pakankamai gerai</i> , kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų
6 (šeši)		<i>Vidutiniškai</i> , kai padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą
5 (penki)		<i>Patenkinamai</i> , kai mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties
4 (keturi)		<i>Pakankamai patenkinamai</i> , kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė neesminių klaidų, dėl kurių galima įžvelgti mokinio bandymus parodyti žinias
3 (trys)	neįskaityta	<i>Nepatenkinamai</i> , kai negalima mokinio darbe surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties
2 (du)		<i>Blogai</i> , kai negalima suprasti, ką mokinys bandė padaryti
1 (vienetas)		<i>Labai blogai</i> , kai mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė daryti užduoties neturėdamas pateisinamos priežasties

18. Mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į programose pateiktus mokinių pasiekimus ir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“ , „neįskaityta“ arba „atleista“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją.

19. Jeigu mokinys:

19.1. Per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų dalyko ugdymo tiksluose, mokinio pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Pusmečio/metiniame įvertinime rašome 1 (vienetas).

19.2. Neatliko numatyto laiku vertinimo užduočių dėl svarbių pateisintų priežasčių (pvz., ligos, stažuotės atveju), jam turi būti suteikta reikiama mokymo pagalba ir sudarytos sąlygos atsiskaiyti nurodytu laiku.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti atsižvelgiant į įvykusių pamokų skaičių, kad apytiksliai dešimčiai pamokų tektų ne mažiau kaip vienas pažymys.

21. Mokinių praktikos pasiekimai: **Praktika** arba **modulis „Įvadas į darbo rinką“** vertinami „atlikta“ žymimas elektroniniame dienyne „atk“, arba „neatlikta“ – „ntk“

VI. VERTINIMO FORMOS

22. Kontrolinis darbas:

- 22.1. Tikslas – įvertinti, kaip mokinys įsisavino temą, skyrių, dalyko programos dalį;
- 22.2. Skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, dalyko programos dalį;
- 22.3. Apie kontrolinius darbus mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.
- 22.4. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis nuoseklumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių;
- 22.5. Kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į el. dienyną, pamokos skiltyje nustatant pažymio tipą „Kontrolinis darbas“.
- 22.6. Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties arba gavę nepatenkinamą įvertinimą, turi teisę mokytojo nuožiūra atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo (vėliausiai iki pusmečio pabaigos);
- 22.7. Kontrolinių darbų datos nurodomos el. dienyne skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“. Kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti.
- 22.8. Kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;
- 22.9. IV gimnazijos klasės mokiniams, pasirinkusiems brandos egzaminą, organizuojamas dalyko bandomasis egzaminas, kuris vertinamas pažymiu. Bandomojo egzamino darbas prilyginamas kontroliniam darbui.
- 22.10. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami per 5 darbo dienas;
- 22.11. Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus aptarti su visais grupės mokiniais. Pagal galimybes ir poreikius klaidas aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

23. Apibendrinamieji (diagnostiniai) kontroliniai darbai:

- 23.1. Apibendrinamieji (diagnostiniai) testai skirti mokinių padarytos pažangos įvertinimui ir fiksavimui;
- 23.2. Diagnostiniai dalyko testai organizuojami I-III gimnazijos klasėje rugsėjo mėnesį, apibendrinamieji testai I-IV gimnazijos klasėje – gegužės mėnesį.
- 23.3. Pagal modulines programas besimokantiems mokiniams apibendrinamieji testai organizuojami pabaigus modulį;
- 23.4. Rezultatai aptariami dalykų metodinėse grupėse (1 priedas, 2 priedas).
- 23.5. Rezultatai kaupiami, kol mokinys mokosi Įstaigoje.

24. Savarankiškas darbas:

24.1. Tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis;

24.2. Savarankiško darbo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

24.3. Vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų – keturių pamokų medžiagos;

24.4. Savarankiško darbo užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

24.5. Rekomenduojama savarankišką darbą organizuoti numatant naudotinas priemones, skatinant mokinius savarankiškai ieškoti informacijos papildomuose šaltiniuose (vertinamas gebėjimas ieškoti ir rasti atitinkamą informaciją);

24.6. Savarankiškas darbas mokytojo nuožiūra vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais;

24.7. Apie savarankišką darbą iš anksto informuoti nebūtina;

24.8. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai.

25. Praktinis (laboratorinis) darbas:

25.1. Tikslas – ugdyti mokinių praktinius gebėjimus;

25.2. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti uždavinį / iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, pagaminti gaminį, formuluoti išvadas);

25.3. Praktiniai (laboratoriniai) darbai atliekami pagal mokytojo numatytą planą;

25.4. Praktinis (laboratorinis) darbas mokytojo nuožiūra vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais.

26. Apklausa raštu ar žodžiu:

26.1. Tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas;

26.2. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

26.3. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, monologinis kalbėjimas, raškus teksto skaitymas, uždavinių sprendimas, brėžinių, schemų sudarymas, grafiniai darbai;

26.4. Apklausa mokytojo nuožiūra vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais.

27. Namų darbai:

27.1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

27.2. Mokinių atostogų laikotarpiu mokiniams namų darbai neužduodami;

27.3. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo;

27.4. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi. Darbai gali būti nevertinami juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų.

28. Dalyvavimas Įstaigos miesto, respublikos tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose, varžybose vertinamas to dalyko pažymiu.

29. Mokinių pasiekimų, pažangos, pastangų kaupiamasis vertinimas organizuojamas ir fiksuojamas remiantis mokytojo mokomojo dalyko nustatytais kriterijais. Rekomenduojami kaupiamojo vertinimo kriterijai:

29.1. Už aktyvų dalyvavimą pamokoje, veikloje, kūrybiškumą, iniciatyvumą;

29.2. Už atliktus namų darbus;

29.3. Už atliktus papildomus darbus, darbą grupėse.

VII. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPEIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMO SI PASIEKINMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS (MOKYMO IR VERTINIMO INDIVIDUALIZAVIMAS, DIFERENCIJAVIMAS)

30. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal bendrojoje programoje numatytus pasiekimus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais. Aptariama, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinsys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi).

31. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą arba Socialinių įgūdžių ugdymo programą, programą, kurios kodas 210073201, mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir informinimo susitariama atitinkamoje mokomųjų dalykų metodinėje grupėje. Susitarimai priimami, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus.

32. Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:

32.1. Mokytojai, dirbdami su mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja procesą, skatina mokymosi motyvaciją, vertina jų pastangas;

32.2. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams padeda dalykų mokytojai, grupės vadovai, gabūs mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);

33. Gabių mokinių ugdymas:

33.1. Mokytojai, dirbdami su gabiais mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja procesą;

33.2. Gabūs mokiniai, vadovaujami mokytojo padeda mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų;

34. Įstaigoje organizuojamos dalykų mokytojų konsultacijos. Konsultacijų grafikas skelbiamas viešai.

VIII. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

35. Mokymosi rezultatams apibendrinti, įvertinti taikomas **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** (pažymys arba įskaita).

36. Pusmečio pažymys vedamas ne mažiau kaip iš trijų pažymių.

37. Mokiniai, besimokančiam pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ar profesinio mokymo programą, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau –pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

38. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

39. 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“. Mokiniais, turintiems nepatenkinamus I-ojo pusmečio rezultatus, skiriamas įsiskolinimų likvidavimo terminas, kurio metu skiriamas papildomas darbas. Pusmečio papildomo darbo pažymys prilygsta pusmečio pažymiui.

40. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 70 proc. pamokų ir neatsiskaitė už darbus, neatsiskaičiusiam mokiniui jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Pusmečio/metinio įvertinime rašome 1 (vienetas) / neįskaityta (nsk).

41. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko **visų** vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, profesinio mokymo moduluose, mokinio dalyko pusmečio ar metiniai pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Pusmečio/metinio įvertinime rašome 1 (vienetas) / neįskaityta (nsk).

42. Jei metinis įvertinimas yra nepatenkinamas, mokiniui skiriamas dalyko įsiskolinimo terminas, kurį nustato Mokytojų susirinkimas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

43. Mokiniai pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ir metinių įvertinimų el. dienyno skiltyje rašoma „atleista“ (atl)

44. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvesti ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

45. Metodinėse grupėse, Mokytojų susirinkimuose mokytojai analizuoja bandomųjų egzaminų, PUPP, brandos egzaminų, kompetencijos vertinimų, pusmečių ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, veiksmingo išteklių panaudojimo, ugdymo tikslų tinkamumo.

IX. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

46. Per pirmą savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas pasirašytinai supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

47. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu pagal bendrąją Įstaigos tvarką (el. dienynuose, PUPP, brandos egzaminų ir asmens įgytų kompetencijų žinių ir gebėjimų vertinimo protokoluose, pusmečių ir metinėse mokinių pasiekimų suvestinėse ir kt.).

48. Mokiniai atsakinėjant žodžiu, argumentuotas įvertinimas pateikiamas tos pačios pamokos metu.

49. Mokiniai atsakinėjant raštu, atliekant praktikos darbus dirbtuvėse įvertinimas pateikiamas pagal tikrinamojo darbo specifiką, dalyko vertinimo kriterijus.

50. Mokytojams rekomenduojama kabineto informaciniuose stenduose patalpinti informaciją apie taikomą atitinkamo dalyko vertinimo sistemą.

51. Mokytojai privalo laiku surašyti pažymius į el. dienyną, atiduoti mokiniams įvertintus darbus.

52. Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams grupių vadovai atsiskaito gimnazijos skyriaus vedėjai / metodininkei už mokinių pažangos ir pasiekimų bei lankomumo suvestines ir atsako už įrašų teisingumą.

53. Nuotolinio ugdymo(si) laikotarpiu visa informacija teikiama nuotoliniu būdu telefonu ar el. paštu, ar pranešimu elektroniniame dienyne

54. Tėvai (globėjai, rūpintojai) sistemingai informuojami apie vaiko pasiekimus ir pažangą naudojantis visomis el. dienyno galimybėmis (pažymių, pastabų / pagyrimų rašymas, kitos informacijos pateikimas), telefonu, elektroniniu paštu, elektroninio dienyno žinutėmis ar kitomis komunikacinėmis priemonėmis.

55. Tėvai elektroniniu paštu, elektroninio dienyno žinutėmis ar kitomis komunikacinėmis priemonėmis nuolat bendradarbiauja su dalykų/modulių mokytojais, grupių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija, aptardami mokinio mokymosi eigą, problemas

56. Už informacijos apie mokinių mokymosi pasiekimus, užduotis, vertinimo kriterijus pateikimą atsakingas grupės vadovas.

57. Mokiniai:

57.1. Kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

57.2. Nagrinėja vertinimo informaciją;

57.3. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

58. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

58.1. Įsipareigoja nuolat domėtis savo vaiko mokymosi pažanga ir pasiekimais;

58.2. Gauna aiškia, laiku ir reguliariai pasiekiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

59. Mokytojai:

59.1. Pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

59.2. Apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

59.3. Informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, Įstaigos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

59.4. Siekia, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

59.5. Derina tarpusavyje mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

60. Įstaiga:

60.1. Nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informavimo tvarką;

60.2. Koordinuoja kontrolinių užduočių dažnumą;

60.3. Pagal poreikį organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokinių tėvais, teikia pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

60.4. Remdamiesi mokinių pasiekimais, vertina Įstaigos ir mokytojų darbo kokybę.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Įstaigos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas bendru susitarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

Mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo aprašo
1 priedas

DIAGNOSTINIO / APIBENDRINAMOJO KONTROLINIO DARBO ATASKAITA

Data				Dalykas, mokytoja(-s)											
Rezultatai %	Grupė	Mokinių skaičius	Rašiusių mokinių skaičius	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Vidurkis	
Klaidų analizė															
Būdingiausios klaidos				Išvados, ugdymo turinio koregavimo veiksmai											

Mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

MODULIO _____

APIBENDRINAMOJO TESTO ATASKAITA

Data: _____				Mokytoja(-s): _____										
Rezultatai %	Grupė	Mokinių skaičius	Laikiusių mokinių skaičius	Puikiai		Gerai		Patenkinamai			Nepatenkinamai			Vidurkis
				100-91 %	90-70 %	69-40 %			39-0 %					
				10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
Klaidų analizė														
Būdingiausios klaidos				Išvados, ugdymo turinio koregavimo veiksmai										