

PATVIRTINTA

Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-40

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Geros mokyklos koncepcija ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą bei gimnazijos susitarimais.
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.
3. Apraše vartojamos šios sąvokos:
 - 3.1. **ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.
 - 3.2. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
 - 3.3. **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;
 - 3.4. **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;
 - 3.5. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;
 - 3.6. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);
 - 3.7. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;
 - 3.8. **apibendrinamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;
 - 3.9. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
 - 3.10. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius mokymosi žingsnius;
 - 3.11. **vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
 - 3.12. **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

3.13. **pažanga** - per tam tikrą laiką pasiektas lygis, atsižvelgiant į mokymosi pradžią bei asmenines raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus;

3.14. **vertinimo kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai. Mokinių pasiekimai vertinami, atsižvelgiant ne vien į apibrėžtus, programinius ugdymo tikslus, bet ir į individualias kiekvieno mokinio išgales bei ypatybes, siekiant nuolatinės asmeninės pažangos mokiniui tinkamu būdu ir tempu;

3.15. **pagrindiniai gimnazijos veiklos rezultatai** – mokinių asmenybės branda, individualias galimybes atitinkantys ugdymo(si) pasiekimai ir nuolatinė ugdymo(si) pažanga;

3.16. **pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų);

3.17. **kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį;

3.18. **apklausa raštu** – 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

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

3.20. **savarankiškas darbas** – skirtas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, trumpas 10–20 minučių rašto darbas.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę.

5. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

6. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

6.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

6.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

6.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius,

polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

6.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekiami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

6.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

7. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

7.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

7.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka, pvz., kaupiant mokinio veiklų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ar kitais būdais.

8. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

9. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

9.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

9.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

9.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projekcinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

10. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

10.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

10.2. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais

pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojų patogia forma, kuriais remdamasis prirėikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

V. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

11. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

11.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

11.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

11.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

11.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

11.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

11.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

11.7. aptaria su mokiniams akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

11.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

11.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

11.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

11.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

12. Vertinimo nuostatos:

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

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

13. Vertinimo principai:

13.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

13.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniams tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

13.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

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

13.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

VI. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

14. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis.

15. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus.

16. Rugėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, mokinio individualios pažangos stebėseną.

17. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

18. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojamas.

VII. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

19. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

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

21. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

21.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

21.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

21.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

22. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašų „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

22.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

22.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas;

22.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)	
	patenkinamai	5 (penki)	Neįskaityta
slenkstinis	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

23. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų (muzikos, dailės, teatro, šokio), fizinio ugdymo, technologijų, ekonomikos ir verslumo, Mokytojų tarybos sprendimu vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

24. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dorinio ugdymo (etikos/tikybos), žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, braižybos, teisės, psichologijos, dalykų modulių, vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

25. Specialiosios ir parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

26. I–II klasių mokinių socialinė-pilietinė veikla vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

27. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

27.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

27.2. jei dalykui mokytį skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

27.3. jei dalykui mokytį skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

27.4. jei dalykui mokytį skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

27.5. į gimnaziją naujai atvykusių mokinių žinios nevertinamos dvi savaites. Taikomas neformalusis vertinimas.

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

28.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

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

28.3. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

28.4. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

28.5. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais;

28.6. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų organizuoti nerekomenduojama;

28.7. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas; III–IV klasėse – išimtiniais atvejais gali būti organizuojami ir du kontroliniai darbai. Lietuvių kalbos pamokose rašiniai rašomi per dvigubintas pamokas;

28.8. pieštuku ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų.

28.9. kontrolinio darbo užduotis mokiniai atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas.

28.10. pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami „labai blogai“. Tokie darbai neperrašomi;

28.11. mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus;

28.12. kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami ne vėliau, kaip po dviejų savaičių, išskyrus lietuvių kalbos užduotis;

28.13. jei mokinio žinios iš eilės 2–3 kartus įvertinamos nepatenkinamais pažymiais, dalyko mokytojas mokiniui rekomenduoja lankyti konsultacijas bei informuoja kuruojantį vadovą;

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

28.15. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:

28.15.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

28.15.2. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami, mokytojas:

28.15.2.1. koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;

28.15.2.2. tvarkaraštyje numatytu laiku konsultuoja mokinius;

28.15.2.3. tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą.

29. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

29.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą ir turintis pateisinantį dokumentą, privalo per 10 darbo dienų atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą (ne pamokų metu);

- 29.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;
- 29.3. jei per nurodytą laiką mokinys neatsiskaito, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;
- 29.4. kilus abejonėms dėl atlikto darbo savarankiškumo, išvelgus galimą nusirašymą nuo kito mokinio atliktos užduoties, mokytojas turi teisę tokio mokinio darbo nevertinti ir temos atsiskaitymą organizuoti kaip įskaitą žodžiu arba raštu;
- 29.5. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) arba turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už praleistą fizinio ugdymo programos dalį nereikia;
- 29.6. jeigu mokinys serga mėnesį ir daugiau ir jam gydytojo nurodymu skiriamas namų mokymas, tai už visus darbus jis atsiskaito suderinęs su mokytoju;
- 29.7. jeigu mokinys nedalyvavo mokyklos numatytu laiku kontroliniuose darbuose ar kituose atsiskaitymuose viso ugdymo laikotarpio metu dėl objektyvių priežasčių (pvz. ligos ir kt.), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba.
30. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:
- 30.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;
- 30.2. ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;
- 30.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;
- 30.4. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;
- 30.5. darbai grąžinami per savaitę;
- 30.6. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

VIII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

31. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita). Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“.
32. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“ („atl.“).
33. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimas svarstomas Mokytojų tarybos posėdyje.
34. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.
35. Pusmečių vedimas:
- 35.1. pusmetis negali būti vedamas iš mažiau nei trijų pažymių;
- 35.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7);
- 35.3. fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;
- 35.4. jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).
- 35.5. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz. kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, nurodytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;
- 35.6. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

36. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

37. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

38. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti). Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti; mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įrašu ar pažymiu, laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

39. Siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui (toliau PUPP), rekomenduojama II klasių mokiniams II pusmetį organizuoti bandomuosius PUPP. Darbai vertinami pažymiu. Darbo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne. Kuriojantys vadovai kartu su mokytojais analizuoja bandomųjų PUPP ir PUPP rezultatus.

40. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti brandos egzaminams, IV klasių mokiniams II pusmetį organizuojama bandomųjų egzaminų sesija pagal iš anksto numatytą grafiką. Mokinys privalo dalyvauti visuose bandomuosiuose egzaminuose. Darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne. Kuriojantys vadovai kartu su mokytojais analizuoja bandomųjų brandos egzaminų rezultatus. Nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos parašyti darbą.

41. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių ir metinių mokymosi pasiekimų rezultatus, bandomųjų egzaminų darbus, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

IX. MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS FIKSAVIMAS

42. Mokinys stebi savo mokymosi pažangą, vertina, apmąsto ir nusimato tolesnius mokymosi žingsnius, pildo pusmečių pažangos įsivertinimo lapus.

43. Pusmečio pradžioje per klasės valandėlę klasės vadovas padeda mokiniams pradėti pildyti individualios pažangos įsivertinimo lapus.

44. Klasių vadovai su auklėtiniais aptaria pusmečio, metų mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytus pusmečių pažangos įsivertinimo lapus.

45. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus ir kartu su auklėtiniais tėvais aptaria pusmečio mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytus pusmečių pažangos įsivertinimo lapus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

46. Kartą per pusmetį vyksta mokytojų, dirbančių viename klasių koncentre, pasitarimas, kuriame aptariama mokinių mokymosi pažanga.

X. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

47. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

48. Pasibaigus pusmečiui klasių vadovai raštu informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus.

49. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas per 3 darbo dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

50. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus ir kt. Esant reikalui,

mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur sprendžiamos vaiko ugdymo (-si) problemos, priimami susitarimai.

51. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali individualiai kreiptis į gimnazijos švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktorių.

52. Du kartus per mokslo metus organizuojamos Atvirų durų dienos.

53. Gimnazijos vadovai su bendra gimnazijos vertinimo tvarka supažindina tėvus pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos Mokinių
individualios pažangos planavimo ir fiksavimo
tvarkos aprašo 1 priedas

Kuruojantis vadovas:

ATSISKAITYMO PROGRAMA
už 20__ – 20__ m. m.
NEPATENKINAMAI ĮVERTINTAM MOKINIUI

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Dalykas _____

Programos sudarymo priežastis:

ATSISKAITYMO TEMOS
(nurodyti, ką turi gebėti / mokėti)

Tema	Užduotys	Atsiskaitymo data	Įvertinimas

VERTINIMAS (GALUTINIS)

KONSULTACIJOS:

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINOME:

(mokinio vardas, pavardė, parašas)

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

(klasės vadovo vardas, pavardė, parašas)