

VARĖNOS „RYTO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos „Ryto“ progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija).

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2. Vertinimo tikslai:

- 2.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 2.2. pateikti mokiniui informaciją apie mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 2.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

3. Vertinimo uždaviniai:

- 3.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 3.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 3.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;
- 3.4. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

4. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata ir atitinka ugdymo(si) tikslus.
5. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, jų praktinis taikymas, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga.
6. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, spragas ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti.
7. Vertinama individuali mokinio pažanga. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.
8. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų.
9. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas, pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias.
10. Vertinimas informatyvus (vertinimo informacija aiški, išsami ir savalaikė).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.
12. Planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales, remiasi BP.
13. Kontrolinius darbus mokytojai numato teminiuose planuose.
14. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojamas.

V. MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

15. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokslo metų pradžioje mokytoja supažindina mokinių tėvus su raštu fiksuotais vertinimo principais; kartu aptaria abipusės informacijos pateikimo būdus.

16. 1-4 klasėse taikomi ideografinio (individualios pažangos) vertinimo principai. 1-4 klasių mokinių savarankiški, kūrybiniai darbai, testai, kontrolinės užduotys fiksuojami atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, įrašomi prasmingi komentarai. Lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai). Komentaruose nurodoma, kas pavyko, kas ne, kur dar reikia pasistengti.

17. Mokinių savarankiškuose darbuose mokytoja rašo mini komentarus, nuorodas, skatinančias mokinio pažangą.

18. Pradinių klasių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami:

18. 1. Formuojamuoju vertinimu:

18. 1.1. Žodžiu;

18. 1.2. Raštu.

18. 2. Diagnostiniu vertinimu pagal pasirinktą vertinimo formalizavimo būdą;

18. 3. Apibendrinamuoju vertinimu.

18.4. Pusmečio mokinių pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne, atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrosiose programose.

19. Mokinui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, skiriami papildomi darbai. Papildomi darbai suteikia galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygmenį, nustatytą bendrosiose programose, Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

20. Mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie mokinio pažangą ir pasiekimus teikiama žodžiu ir raštu. Organizuojami susirinkimai, individualūs pokalbiai, rašomi atsiliepimai, komentarai elektroniniame dienyne ir kt.

21. Vertinimo normų kriterijai:

Nepatenkinamas lygis	visai neatlieka iki galo;
	reikia nuolat priminti apie atliekamą užduotį;
	visai neatlieka užduoties arba atlieka nerūpestingai ir nepabaigia;
	nedėmesingas, nedalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje.
Patenkinamas lygis	tik keletą užduočių atlieka iki galo;
	reikia nuolat priminti apie atliekamą užduotį;
	kartais neatlieka užduoties arba atlieka nerūpestingai, vėliau nei kiti ir nepabaigia;
	retai klauso dėmesingai, beveik nedalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje.
Pagrindinis lygis	geba atlikti iki galo daugelį užduočių, tačiau ne visas tinkamai;
	kartkartėmis reikia priminti apie užduotį;
	pakankamai motyvų atlikti užduotį;
	noriai atlieka užduotis;
	dažnai stengiasi išmėginti save, ieško naujų užduočių
	beveik visada atidžiai klausosi, dalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje.
Aukštesnysis lygis	geba motyvuoti savo veiklą;
	pats kreipia savo veiklą norima linkme;
	stengiasi išmėginti save, ieško naujų užduočių;
	noriai atlieka užduotis;

	atidžiai klausosi;
	mielai dalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje;
	pats stengiasi pagerinti grupės bendradarbiavimą;
	imasi atsakomybės už ugdymąsi ir mokymąsi.

VI. MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

22. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai:

22.1. formuojamasis vertinimas;

22. 2. diagnostinis vertinimas;

Dalykų mokytojai gali taikyti individualią kaupiamųjų pažymių rašymo sistemą, su kuria mokiniai supažindinami mokslo metų pradžioje.

23. 5-8 klasių mokinių pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema:

Pasiekimų lygis	Pažymys	
	Aukštesnysis	10
9		labai gerai
Pagrindinis	8	gerai
	7	pakankamai gerai
	6	vidutiniškai
Patenkinamas	5	patenkinamai
	4	pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3	nepatenkinamai
	2	blogai
	1	labai blogai

vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose

24. Mokinys praleidęs daugiau kaip 50 proc. dalyko pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

25. Jei mokinys neatliko mokyklos numatyto laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba.

26. Mokiniiui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista.“

27. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skaičius per pusmetį ne mažesnis:

Eil. Nr.	Dalykai	5-6 kl.	7 kl.	8 kl.
1.	Lietuvių kalba	4	5	5
2.	I-ji užsienio kalba (anglų)	3	3	3
3.	II-ji užsienio kalba (Rusų, prancūzų)	2	2	2
4.	Matematika	4	4	4
5.	Gamta ir žmogus	2	x	x
6.	Biologija	x	2	1

7.	Fizika	x	1	2
8.	Chemija	x	x	2
9.	Istorija	2	2	2
10.	Geografija	2	2	2
11.	Informacinės technologijos	1	1	1
12.	Muzika	1	1	1

27. Pusmetį vesti iš ne mažiau pažymių, kiek yra skirta dalykui per savaitę pamokų +1.

28. Mokytojas, vadovaudamasis mokyklos vertinimo tvarkos aprašu, gali turėti ir savo dalyko vertinimo sistemą aprobuotą metodinėje grupėje, su kuria supažindina mokinius ir jų tėvus.

29. Rekomenduotini mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:

29.1. **apklausa žodžiu** – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Rezultatai įrašomi į dienyną tą pačią pamoką.

29.2. **apklausa raštu** :

29.2.1. **savarankiški darbai** – mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt., trukmė mažiau nei 30 minučių, apie apklausą mokiniai iš anksto neinformuojami.

29.2.2. **kontroliniai darbai** – klasės mokinių žinių patikrinimas baigus didesnės apimties temą arba skyrių:

29.2.2.1. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę,

29.2.2.2. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovybė bei kitos vaikų ugdymu suinteresuotos institucijos,

29.2.2.3. ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą per dieną;

29.2.2.4. pirmą dieną po atostogų kontroliniai darbai neorganizuojami,

29.2.2.5. kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu į tą dieną kada buvo rašytas kontrolinis darbas,

29.2.2.6. kontrolinius darbus mokytojas gražina mokiniams ir juos aptaria, numato būdus mokymosi spragoms šalinti ne vėliau kaip per savaitę.

29.2.2.7. mokiniai privalo atsiskaityti už visus praleistus kontrolinius darbus.

29.2.2.8. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.

29.2.2.9. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 (vienetas – labai blogai).

29.2.2.10. kontrolinių darbų grafikas derinamas su dalykų mokytojais ir fiksuojamas el. dienyne.

29.3. **Laboratoriniai (praktikos) darbai** – teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį arba skirtingus darbus. Įvertinimai įrašomi į dienyną.

33. Dalyko pusmečio pažymys yra aritmetinis vidurkis iš per pusmetį gautų pažymių apvalinant pagal apvalinimo taisykles (4,1; 4,2; 4,3; 4,4 rašomas pažymys 4, o 4,5; 4,6; 4,7; 4,8 4,9 rašomas pažymys 5).

34. Dalyko metinis pažymys – abiejų pusmečių aritmetinis vidurkis (apvalinama kaip ir pusmečio).

35. Mokinių, kurie mokosi pagal individualizuotas ir pritaikytas programas, ugdymosi pasiekimai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

36. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

37. 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“.

VII. VERTINIMO INFORMACIJOS RINKIMAS IR PANAUDOJIMAS

38. Mokinių pasiekimai, ne mažiau kaip 2 kartus per pusmetį, aptariami klasės susirinkimuose (atsakingas klasės vadovas).

39. Atsiradus dalyko mokymosi problemoms, mokytojas informuoja klasės vadovą

40. Direktorius pavaduotojas ugdymui, apibendrina mokymosi pasiekimus ir pristato Mokytojų tarybai.

VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

41. Mokinių pasiekimai elektroniniame dienyne.

42. Už pažymių įrašymą elektroniniame dienyne atsakingi dalykų mokytojai.

43. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant pranešimus, individualiai kalbant.

44. Klasių auklėtojai, ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasių tėvų susirinkimus, kurių metu informuoja tėvus (globėjus) apie ugdymo(si) rezultatus.

45. Administracija kartą per mėnesį organizuoja tėvų dienas, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su mokytojais ir aptarti mokymosi rezultatus.

46. Pasibaigus mokslo metams, klasės auklėtojas apie nepažangius mokinius pateikia žinias raštinės vedėjai, o ji išsiunčia pranešimus mokinių tėvams (globėjams).