

ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJOS 5–8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, mokyklos susitarimais.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai, uždaviniai, vertinimo nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigiantis ugdymo laikotarpiui, mokinių pasiekimų vertinimo fiksavimas ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie mokinių pažangą ir pasiekimus sistema.

3. Tvarkos apraše 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** – paties mokinio priimami sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, paremti savistaba, savianalize, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais pasiekimais, tolesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymu.

3.4. **Individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama pažanga.

4. Vertinimo tipai pagal vertinimo paskirtį ir tikslus:

4.1. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, padedantis numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatinantis mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas. Šio proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, pataria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui raštu, t. y. parašydamas komentarą), skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą, nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai.

4.2. **Diagnosticinis vertinimas** – atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir (ar) pabaigoje siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

4.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – ilgesnių mokymo(si) ciklą (pusmečio, metų, projekto, skyriaus ir kt.) pabaigoje atliekamas vertinimas. Mokinių padaryta pažanga vertinama orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius. Šio vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

4.4. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindą sudaro tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

4.5. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas etapo metu. Kaupimas vyksta, kada mokytojas vieno dalykinio gebėjimo ugdymui skiria kelis nedidelės apimties darbus. Kiekvienas darbas vertinamas mažuoju pažymiu.

4.6. **Pritaikyta bendroji programa** – supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės dalyko programa, padedanti siekti mokinio patenkinamo pasiekimų lygio. Turinys turi sietis ir derėti su bendru ugdymo klasėje turiniu, užtikrinant, kad ugdytinis, besimokantis pagal pritaikytą programą,

dalyvautų bendroje klasės veikloje ir teminiu požiūriu mokytojai to paties, skirtą tik nagrinėjamo dalyko apimtys ir temų nagrinėjimo gilumas.

4.7. **Individualizuota bendroji programa** – ugdymo turinys gali būti orientuotas ne į bendrąsias ugdymo programas, bet į mokinio socialinių, orientacinių gebėjimų bei savarankiško gyvenimo įgūdžių lavinimą.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

5.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą bei gauti grįžtamąjį ryšį.

5.3. Padėti nustatyti mokinio pasiekimus ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi ar veiklos.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo darbą, pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

6.2. Padėti mokytojui išvėgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

6.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine pedagogikos samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus.

7.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai ir kt.

7.3. Vertinimas padeda mokiniui mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti.

7.4. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais pasiekimais. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

8. Vertinimo principai:

8.1. Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

8.2. Atvirumas ir skaidrumas – mokiniai supažindinami su (į)vertinimo formomis, terminais, kriterijais.

8.3. Objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo; remiamasi išsilavinimo standartais, vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

8.4. Informatyvumas – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai. Vertinimo informacija yra aiški, išsami, savalaikė.

8.5. Aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

9. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais ar įskaitomis.

9.1. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4–10 balų įvertinimai, „įskaityta“.

9.2. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1–3 balų įvertinimai, „neįskaityta“.

10. Mokytojas vertina mokinių pasiekimus ir pažangą pagal pagrindinio ugdymo bendrąsias, pritaikytas ir individualizuotas programas.

11. Pažangai ir pasiekimams vertinti taikomas formuojamasis (žodžiu ir raštu), diagnostinis, apibendrinamasis ir kriterinis vertinimas.

12. Kasdien mokant ir mokantis taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas:

12.1. Mokytojas periodiškai – žodžiu ar raštu – pateikia mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinių pasiekimus ir daromą pažangą.

12.2. Vertinant žodžiu naudojami būdai: individualus pokalbis, padėrinimas, pagyrimas, pritarimas, nurodymas. Atsižvelgiant į skirtingų gebėjimų mokinių mokymosi sunkumų pobūdį mokinį galima vertinti ne žodžiu, o raštu.

12.3. Vertinant pažymiu elektroniniame dienyne rašomi komentarai. Privaloma komentuoti neigiamus įvertinimus ir bent kas antrą įvertinimą.

12.4. Kaupiamasis vertinimas susideda iš namų darbų vertinimo, veiklos pamokoje vertinimo, papildomų darbų vertinimo. Kaupiamieji balai konvertuojami į pažymį pagal ugdomojo dalyko vertinimo aprašą.

13. Diagnostinis vertinimas taikomas prieš pradedant naują mokymosi etapą (temą, skyrių). Diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais.

14. Apibendrinamasis vertinimas taikomas pasibaigus pusmečiui – orientuojamasi į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių kriterijus. Vertinimai įrašomi elektroniniame dienyne. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti įrašomi ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

14.1. Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų įvertinimas atsižvelgiant į pusmečio vertinimų vidurkį. Metinis pažymys, jei pirmojo ir antrojo pusmečio pažymiai skiriasi per vieną pažymį, išvedamas iš visų per mokslo metus gautų pažymių vidurkio, apvalinant mokinio naudai. Jei mokinys antrąjį pusmetį padarė akivaizdžią pažangą, metinis vertinimas gali būti rašomas toks, koks yra antrojo pusmečio vertinimas.

14.2. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, modulių pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyno skiltyse nurodant „įskaityta“.

14.3. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir (ar) mokyklos vadovo įsakymą.

14.4. Mokiniui rašomas nepatenkinamas įvertinimas, jei mokinys ugdymo laikotarpiu, per mokyklos numatytą laiką, neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

14.5. Jei mokinys praleido daugiau nei pusę pamokų per pusmetį ir neturi pakankamai dalyko įvertinimų, jis neatestuojamas. Mokiniui sudaromas 2 mėnesių laikotarpio atsiskaitymo grafikas.

14.6. Apibendrinus mokinio pasiekimus ir konstatavus ugdomojo dalyko nepatenkinamą lygį, skiriami papildomi vasaros darbai:

14.6.1. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, Vaiko gerovės komisijos posėdyje mokytojas, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) susitaria dėl papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų, atsiskaitymo datos.

14.6.2. Jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), mokytojas aptaria situaciją Mokytojų taryboje. Mokytojų taryba teikia siūlymą mokyklos direktoriui dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą.

15. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikia, koreguoja ugdymo procesą.

16. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių rezultatus, aptaria mokymo metodus ir strategijas, mokymosi užduočių ir priemonių tinkamumą, ugdymo tikslų realumą.

17. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

17.1. Kontrolinis darbas, testas – ne mažesnės kaip 30 min. trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti.

17.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami bent prieš 2–3 dienas. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai. Mokytojai įrašo kontrolinių darbų datas į dienyno skiltį „Atsiskaitomieji darbai“.

17.3. Per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas.

17.4. Skirtingų gebėjimų mokiniai kontrolinį darbą gali rašyti pas spec. pedagogą arba klasėje su specialisto pagalba ar be jos. Jeigu darbas rašomas pas spec. pedagogą, ant kontrolinio darbo turi būti užrašas „Darbą atliko pas spec. pedagogą“. Mokiniai gali naudotis įvairia papildoma medžiaga, informacija, jiems mažinamas užduočių skaičius, pateikiami kiekvienos užduoties atlikimo pavyzdžiai.

17.5. Kontroliniai darbai įvertinami ir jų rezultatai mokiniams paskelbiami per dešimt darbo dienų.

17.6. Kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamoms individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

17.7. Jei nepatenkinamai įvertinami du ir daugiau atsiskaitomieji darbai iš eilės, mokytojas aptaria nesėkmes ir galimybes jas ištaisyti, priima sprendimus kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos mokiniui specialistais, rekomenduoja lankyti konsultacijas Mokymosi centre.

17.8. Kontroliniai darbai neorganizuojami paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų.

17.9. 5 klasių mokiniams ir naujai atvykusiems mokiniams taikomas dviejų mėnesių adaptacinis laikotarpis: pirmą mėnesį pažymiai nerašomi, antrą mėnesį rekomenduojama nerašyti neigiamų įvertinimų. Mokiniui, grįžusiam į mokyklą po ligos, taip pat taikomas adaptacinis periodas (galioja individualus mokinio ir mokytojo susitarimas). Adaptacinis laikotarpis priklauso nuo ligos trukmės, sudėtingumo ir kt.

18. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių vertinimas:

18.1. 5–8 klasių mokinių, ugdomų pagal pagrindinio ugdymo pritaikytą arba individualizuotą bendrąją programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais ar įskaitomis. Mokytojas privalo pritaikyti arba individualizuoti bendrąją programą taip, kad mokinyš pasiektų bent 4 balų įvertinimą. Rašant vertinimą reikia atsižvelgti į tai, kad skirtingų gebėjimų mokiniai gali naudotis įvairia papildoma informacija, priemonėmis, todėl aukščiausias vertinimas (10 balų) turėtų būti rašomas pagrįstai.

18.2. Vertindami pažangą ir pasiekimus, mokytojai remiasi Bendrosiose programose numatytais mokinių pasiekimais arba tam mokiniui pritaikytoje (individualizuotoje) ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

18.3. Pusmečio pabaigoje ar atliekant metinį vertinimą dalyko mokytojas raštu pateikia švietimo pagalbos programoje informaciją apie mokinio pasiekimus, padarytą ar nepadarytą pažangą, pritaikytose ir individualizuotose programose numatytus pasiekimus ir kt.

18.4. Jei mokinyš daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, Vaiko gerovės komisijos posėdyje, bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais), svarstoma galimybė atsisakyti programos pritaikymo.

18.5. Vaiko gerovės komisijos posėdyje nagrinėjami atvejai, susiję su mokinių negebėjimu pasiekti ugdymosi pažangos: siekiama išsiaiškinti priežastis, sąlygojančias nepatenkinamą rezultatą.

18.6. Mokinių pusmečių ugdymo rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

19. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija pateikiama raštu (vertinant mokinių atliktus darbus sąsiuvinuose), žodžiu (tėvų konsultacijų ir individualių konsultacijų metu), įrašais elektroniniame dienyne. Skirtingų gebėjimų mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją pateikia ir spec. pedagogas.

V SKYRIUS MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS

20. Mokinių atsiskaitomieji darbai vertinami pagal bendrą vertinimo skalę.

Pasiekimų lygis	Balai	Balai (procentais)	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	94–100	Puikiai
	9 (devyni)	86–93	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	70–85	Gerai
	7 (septyni)	53–69	Pakankamai gerai
	6 (šeši)	36–52	Vidutiniškai
Patenkinamas	5 (penki)	26–35	Patenkinamai
	4 (keturi)	16–25	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	11–15	Nepatenkinamai
	2 (du)	6–10	Blogai
	1 (vienas)	1–5	Labai blogai

21. 5–8 klasių mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose, mokytojo individualiuose užrašuose.

22. Elektroniniame dienyne mokytojai įvertinimus įrašo:

22.1. Jei dalykui mokyti skirta 1–2 pamokos per savaitę – mažiausiai 1 kartą per mėnesį.

22.2. Jei dalykui mokyti skirtos 3 pamokos per savaitę – mažiausiai 2 kartus per mėnesį.

22.3. Jei dalykui mokyti skirtos 4–5 pamokos per savaitę – mažiausiai 3 kartus per mėnesį.

23. Mokytojai informuoja mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos administraciją apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas.

24. Mokinių darbų tikrinimas:

24.1. Tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai).

24.2. Tikrinami visi kūrybiniai darbai, vertinama minčių raiška, rašybos ir skyrybos klaidos. Atsižvelgiant į skirtingų gebėjimų mokinių mokymosi sunkumų pobūdį, klaidos gali būti neakcentuojamos.

24.3. Tikrinamos savarankiškai atliktos užduotys.

24.4. Pratybų sąsiuvinuose užduotys tikrinamos dalyko mokytojo pasirinktais būdais.

24.5. Namų darbai tikrinami dalyko mokytojo pasirinktais būdais.

25. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie mokinio pasiekimus teikiama reguliariai:

25.1. Elektroniniame dienyne.

25.2. Sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose.

25.3. Individualių pokalbių metu, esant reikalui, asmeniškai suderinus laiką.

25.4. Tėvų susirinkimų metu (ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus).

26. Informaciją apie gresiantį nepatenkinamą mokomojo dalyko pusmečio ar metinį įvertinimą rekomenduojama pateikti bent prieš mėnesį iki pusmečio (metinio vertinimo) pabaigos: mokytojas elektroniniame dienyne rašo pranešimą (informaciją) mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ir informuoja Vaiko gerovės komisiją ar administraciją.

VI SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ ATSAKOMYBĖ

27. Mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, fiksuoja (elektroniniame dienyne, mokytojo užrašuose) vertinimo informaciją, informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos administraciją, pagalbos mokiniui specialistus apie mokinių pasiekimus ir mokymosi sunkumus.

28. Mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo tvarką, du kartus per mėnesį vertina ir įsivertina savo pasiekimus ir pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

28. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

28.1. Laiku gauna pateikiamą informaciją apie vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus.

28.2. Domisi vertinimo kriterijais ir tvarka.

28.3. Dalyvauja mokyklos organizuojamuose visuotiniuose ir klasės tėvų susirinkimuose.

28.4. Tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuojamos atvirų durų dienos. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali individualiai konsultuotis su mokytojais dėl savo vaiko mokymo(si), dalyvauti mokytojų organizuojamuose trišaliuose pokalbiuose (tėvai – vaikas – mokytojas).

29. Mokyklos administracija prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo įgyvendinimą, užtikrina vertinimo dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius reglamentuojančius dokumentus.

31. Pridedama 18 vertinimo pamokose tvarkos priedų.
