

PATVIRTINTA

Trakų suaugusiųjų mokymo centro direktoriaus
2017 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V1-123

TRAKŲ SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų suaugusiųjų mokymo centro mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.
2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.
3. Centro Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis
 - Bendrosiomis programomis;
Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašas, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309
 - Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu;
 - 2017-2018 ir 2018-2019 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V – 442 ;
 - Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. Nr. V-284.
 - centro administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
4. **Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:**
 - 4.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
 - 4.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
 - 4.3. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;
 - 4.4. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo daromą pažangą ir pasiekimus (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
 - 4.5. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;
 - 4.6. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;
 - 4.7. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;
 - 4.8. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.
5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, **taikomi šie vertinimo tipai:**
 - 5.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, įveikiant sunkumus;
 - 5.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi

perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

5.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

5.4. kaupiamasis vertinimas - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais. Kaupiamojo vertinimo kriterijus ir konvertavimą į pažymį nusistato kiekvieno mokomojo dalyko metodinė grupė.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

- 6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;
- 6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;
- 6.4. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pažangą ir pasiekimus;
- 6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;
- 7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;
- 7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 7.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;
- 7.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;
- 7.7. stiprinti ryšius tarp mokyklos, mokinio ir tėvų;
- 7.8. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

- 8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;
- 8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, pažanga ir pasiekimai;
- 8.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;
- 8.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;
- 8.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;
- 8.6. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

- 9.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiaisiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;
- 9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

9.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai;

9.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

9.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

9.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų applanke, aprašai, mokinio diagramos, sėkmės istorijos, dienoraščiai.

IV. VERTINIMO IR INFORMACIJOS KAUPIMO BŪDAI

10. Informacija kaupiama :

10.1. elektroniniame dienyne;

10.2 Individualios pažangos applanke;

10.3 Pasiekimų ir pažangos suvestinėse (I,II pusmečių, metinėse);

10.4 NMPP, PUPP rezultatų protokoluose, BE protokoluose.

V. ĮSIVERTINIMO TAIKYMAS

11. Įsivertindamas pats mokinys daro sprendimus apie daromą pažangą bei pasiekimus. Įsivertindamas papildoma mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokant mokinius įsivertinti siekiama:

11.1. sudaryti sąlygas mokiniui pažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, teisingai vertinti savo gabumus ir galimybes;

11.2. prisiimti atsakomybę už savo ugdymosi rezultatus.

12. Mokiniai įsivertina save pamokos pabaigoje, baigę temą ar temų ciklą, pusmečio, metų pabaigoje;

VI. MOKINIŲ SKATINIMO SISTEMA

13. Moksleiviai skatinami siekiant:

13.1. kelti moksleivių mokymosi motyvaciją;

13.2. skatinti visuomeniškumą, pilietiškumą, aktyvumą.

14. Skatinimo būdai:

14.1. padėkos raštas – už dalyvavimą olimpiadose, konkursuose, renginiuose, varžybose, parodose;

14.2. padėka – už puikų mokymąsi mokslo metų pabaigoje;

14.3. viešas skelbimas mokyklos interneto svetainėje – už mokyklos atstovavimą olimpiadose, konkursuose, renginiuose, varžybose, parodose;

14.4. pažintinė kelionė – už puikų mokymąsi ir aktyvią visuomeninę veiklą, už aktyvią veiklą mokykloje ir daromą individualią pažangą.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS APIE MOKINIO MOKYMOSI SĖKMĘ

15. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) sistemingai gauna informaciją apie vaiko pasiekimus:

15.1. naudodamiesi el. dienynu. Tėvai, kurie neturi galimybės naudotis el. dienynu, rašo prašymą mokyklos direktoriui ir kas mėnesį pasirašytinai gauna išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų ataskaitą;

15.2. individualiai bendraudami su klasės vadovu, kitais mokytojais (pokalbiai telefonu, pokalbiai švenčių, renginių metu, atsitiktiniai pokalbiai susitikus, pokalbiai ekskursijų metu);

15.3. gaudami informacinius laiškus, informaciją el. paštu (pasibaigus mokslo metų pusmečiams, metams ar reikalui esant);

15.4. dalyvaudami tėvų susirinkimuose, susitikdami su administracija, konsultuodamiesi su jų vaikus mokančiais mokytojais, klasių vadovais;

15.6. tėvai (globėjai, rūpintojai) iki spalio 1 d. per pirmuosius tėvų susirinkimus supažindinami su centre taikoma mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema. Mokinių pažangos ir pasiekimų tvarkos aprašas skelbiamas centro internetinėje svetainėje.

VIII. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE (MOKANT IR MOKANTIS)

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami remiantis:

- mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu,
- nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu,
- pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu,
- baigiamųjų klasių žinių patikrinimo ir NMPP vertinimo instrukcijomis;
- vieninga metodinėje grupėje aptarta sistema.

17. Planuodamas ugdymo procesą **mokytojas planuoja ir vertinimą:**

17.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus, mokyklos ir ikimokyklinių įstaigų priešmokyklinių grupių pedagogų rekomendacijas;

17.2. siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

17.3. dalyko programoje/ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

17.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja ilgalaikiame plane;

17.5. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su programa/ ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo terminais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą;

17.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.

Pagrindinio ugdymo programos (I ir II dalies) ir vidurinio ugdymo mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas

18. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema arba vertinimas įskaita.

19. Dalykų mokytojai susitaria metodinėse grupėse dėl atskirų dalykų vertinimo normų, jas aptaria su mokiniais.

20. Vertinami dalykai:

20.1. **dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema** pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimų lygius:

20.1.1. kalbos: lietuvių kalba, užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių);

20.1.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija, pilietinis ugdymas, ekonomika;

20.1.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

20.1.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija.

20.1.5. menai: dailė, muzika;

20.1.6. technologijos;

20.1.7. kūno kultūra;

20.1.8. aukščiau išvardinti dalykai gali būti vertinami 10 balų sistema ir taikant kaupiamojo vertinimo bei sudėtinio pažymio principus;

20.1.9. į atitinkamus mokomuosius dalykus integruotų modulių 9-10 klasėse įvertinimai integruojami į atitinkamų dalykų vertinimą;

20.2. **dalykai vertinami įskaita**

20.2.1. dorinis ugdymas (tikyba, etika);

20.2.2. socialinė - pilietinė veikla;

20.3 **pasiekimų įvertinimų reikšmė:**

20.3.1. pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5- patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai, 3 - nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai.

20.3.2. patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“.

21. Mokinių pasiekimų konvertavimas:

21.1. mokiniai, centro direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiami nuo privalomų kūno kultūros ir menų pamokų lankymo, jei jie mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo arba formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose;

21.1.1. dėstomo dalyko mokytojas susipažįsta su neformaliojo švietimo arba formalųjį vaikų švietimą papildančiomis programomis ir įvertina jų atitiktį bendrųjų programų turiniui;

21.1.2. jei programos atitinka bendrųjų programų turinį, mokinio įvertinimai, gauti mokantis pagal neformaliojo švietimo ar formalųjį švietimą papildančias programas, pusmečių pabaigoje įvertinami „įskaityta“/“neįskaityta“, o metinis - konvertuojamas į dešimtbalę sistemą pagal atitinkamo dalyko vertinimo metodiką. Kūno kultūra vertinama „įskaityta“/“neįskaityta“. Vertinimas įrašomas į el. dienyną.

21.1.3. jei formalųjį švietimą papildanti programa ar neformaliojo švietimo programa ne visai atitinka bendrųjų programų turinį, mokinys lanko pamokas arba laiko diferencijuotas įskaitas iš kursų skirtumo. Diferencijuotos įskaitos pažymys įrašomas į el. dienyną.

21.2. jei į centrą atvyksta mokinys, baigęs tarptautinę bendrojo ugdymo programą ar jos dalį:

21.2.1. centras pripažįsta mokinio rezultatus ir juos įskaito pagal pateiktus dokumentus;

21.2.2. jei mokinys neturi dokumento, įteisinančio jo pasiekimus, centras nustato jo pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems Pagrindinio ugdymo programoje;

21.2.3. jei mokinio pasiekimai aukštesni nei numatyta Pagrindinio ugdymo programose, centras juos įskaito ir konvertuoja į savo vertinimo sistemą. Mokiniui ir jo tėvams pageidaujant, jam sudaromas individualus planas, vietoj užsienio kalbos pamokų jis gali lankyti lietuvių kalbos pamokas kitose klasėse.

22. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Pasiekimai vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

22.1. jei dalykui mokytis skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/ įvertinimais, iš kurių vienas gali būti kaupiamasis;

22.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4-5 pažymiais/ įvertinimais, iš kurių du gali būti kaupiamieji;

22.3. jei dalykui mokytis skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais /įvertinimais, iš kurių trys gali būti kaupiamieji.

23. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

23.1. *Kontrolinis darbas:*

23.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi ne vėliau kaip po savaitės po kontrolinio darbo rašymo datos. Kontrolinio darbo įvertinimai įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas. Apie numatomą kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinio darbo data įrašoma elektroniniame dienyne.

23.2. *Apklausa raštu:*

23.2.1. apklausa raštu - ne mažesnės kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos; apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

23.3. *Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:*

23.3.1. mokinių, praleidusių pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviešti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų; apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

23.4. *Savarankiškas darbas:*

23.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išminktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinyms, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą;

23.5. *Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas raštu:*

23.5.1. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas – rašomieji (lietuvių kalbos, užsienio kalbos) darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama iš anksto; ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę nuo parašymo dienos; rašomieji (interpretacija, rašinys) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką;

23.6. *Laboratoriniai ir praktikos darbai:*

23.6.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes. Jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje; apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką; laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos ar integruotose gamtos mokslų pamokose įvertinami pažymiu;

23.7. *Praktiniai - kūrybiniai darbai:*

23.7.1. praktiniai - kūrybiniai darbai (meninio, technologinio ugdymo ir kt. pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje. Praktinio - kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais; praktinės - kūrybinės

užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo; Sudėtingas praktinis - kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

23.8. *Projektinė;*

23.9. *Individuali pažanga ir aktyvumas kūno kultūros ir šokio pamokose;*

23.10. NMPP, PUPP, užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymo testai pažymiais nevertinami. Jų rezultatai aptariami individualiai. Sutarus su mokiniais ir tėvais mokytojai gali įrašyti pažymį.

24. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį :

24.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) :

24.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų, prizininkams ir laureatams;

24.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

IX. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

25. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

25.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

25.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai:

25.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą - „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („pp“);

25.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą – „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4-10 balų įvertinimas;

25.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas;

25.4. **išvedant pusmečio įvertinimus** (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 - 7; 6,4 - 6.);

25.5. pusmečio (metinis) pažymys išvedamas ne vėliau kaip paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas;

26. Metinis įvertinimas išvedamas :

26.1. mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

26.2. metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų, atsižvelgiant į padarytą pažangą;

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	
6	7	7	Jei II pusmetyje įvertinimas aukštesnis, vedamas aritmetinis vidurkis.
4	6	5	Jei I ir II pusmetyje įvertinimai skiriasi dviem ir daugiau balų – vedamas aritmetinis vidurkis.
7	6	7	Jei II pusmetyje įvertinimas žemesnis vienu balu vedamas aritmetinis vidurkis.
2/3	4	3/4	Jei I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas aritmetinis vidurkis.

4	2/3	3/4	Jei II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas vedamas aritmetinis vidurkis.
Neįsk.	Įsk.	Įsk.	Jei I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas teigiamas įvertinimas.
Įsk.	Neįsk.	Įsk.	Jei II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas teigiamas įvertinimas.

27. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

28. Jei mokinys nedalyvavo darbų atsiskaityme (pvz. kontrolinių darbų, projektų ir t.t.) tą dieną elektroniniame dienyne fiksuojama „n“. Iki pusmečio pabaigos jis turi atsiskaityti ir elektroniniame dienyne mokytojas vietoj „n“ įrašo įvertinimą. Mokiniui neatsiskaičius įrašomas įvertinimas „labai blogai“ (1).

29. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros, šokio, menų pamokų, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).

30. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų elektroninio dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“).

31. Mokiniams, turintiems nepatenkinamą metinį įvertinimą, mokytojų tarybos nutarimu skiriami papildomi darbai.

32. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

33. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus arba papildomų darbų nepatenkinamus įvertinimus, kėlimą į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimą svarsto Mokytojų taryba.

34. Mokytojų taryba išnagrinėjusi mokinio atsilikimo mokantis priežastis ir įvertinusi mokytojų ir klasės vadovo darbą su juo per mokslo metus, skiria papildomus darbus. Pakartotinis svarstymas dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kurso kasmet vyksta rugpjūčio 28-31 dienomis;

35. Mokytojų taryba atsižvelgusi į vieno iš tėvų pateiktą pageidavimą, klasės vadovo ir dalyko mokytojo siūlymą, priima nutarimą, siūlantį direktoriui kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti kursą;

36. išsiskyrus mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonėms kelti į aukštesnę klasę ar palikti kartoti kurso, išklausa direktoriaus pavaduotojo ugdymui informacija apie dalyko mokytojo, klasės auklėtojo darbą. Mokytojų taryba priima sprendimą, siūlantį direktoriui kelti ar palikti mokinių kartoti kurso;

37. Ugdymo programos baigiamosios klasės (10 kl.) mokiniai, turintys bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) paliekami kartoti programą. 12 klasės mokiniai nepaliekami kurso kartoti.

38. Baigiamųjų (10, 12 kl.) klasių mokiniai į aukštesnę klasę nekeliami. Jie laikomi baigusiais atitinkamą (pagrindinio ir vidurinio) ugdymo programą.

39. Su direktoriaus įsakymu apie mokinių kėlimą į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimą, papildomų darbų skyrimą ar palikimą kartoti kurso nustatyta tvarka klasės vadovas per 3 dienas raštu supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

40. Papildomų darbų apskaita fiksuojama el. dienyne. Papildomo darbo įvertinimas laikomas galutiniu įvertinimu.

41. Kitais atvejais centras vadovaujasi „Nuosekliojo mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarkos aprašu“.

42. Klasių vadovai pusmečio ir mokslo metų pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių pasiekimų suvestinę. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasių suvestinėmis, rengia mokymosi ir lankomumo analizę.

43. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuriojantys pavaduotojai pedagogų tarybos posėdžiuose pristato ugdymo rezultatus, analizuoja pusmečių, metinių, NMPP, PUPP rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

44. Mokinio laikinas išvykimas:

44.1. mokiniui, kuris pagrindinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti);

44.1.1 jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) mokyklos direktoriaus įsakymu;

44.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašų „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu;

44.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

44.2.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

44.2.2. klasės vadovas perkelia į elektroninį dienyną mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus, jie skaičiuojami vedant pusmečio įvertinimą; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

44.2.3. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti mokinio ir mokytojo sutartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu). Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

44.2.4. išvykimas į gydymosi įstaigą fiksuojamas elektroniniame dienyne. Klasės vadovas nustato laikotarpį „Pamokos kitose įstaigose“. Gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

44.2.5. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu.

XI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, VERTINIMAS

45. Mokytojas planuoja mokinių, turinčių specialiuosius poreikius vertinimą, atsižvelgdamas į ugdymosi poreikių įvairovę, individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento). Aptaria vertinimo kriterijus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitaria, kokiais aspektais bus pritaikomas arba individualizuojamas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

46. Mokiniui, besimokančiam pagal individualizuotą programą, VGK specialistai, vadovaudamiesi PPT rekomendacijomis, centro ir bendruoju ugdymo planu, sudaro mokinio individualų ugdymo planą ir numato pasiekimų vertinimo būdus.

47. Mokinių, kuriems rekomenduojama programą pritaikyti, žinios vertinamos pagal tą pačią vertinimo sistemą, kaip ir kitų klasės mokinių, taikant individualius vertinimo kriterijus.

48. Mokiniui, gerai atlikus jam skirtas užduotis, pasiekus programoje numatytus tikslus, įgijus reikiamus įgūdžius, rašomas įvertinimas, kurį gautų bet kuris jam skirtas užduotis atlikęs mokinys.

49. Mokiniai, turintys specialiųjų poreikių, su vertinimo tvarka supažindinami mokslo metų pradžioje.

50. Vertinimo būdai, metodai, periodiškumas, įforminimas naudojamas mokyklos nustatyta tvarka, išdėstyta šio Aprašo 5, 11, 22, 23 punktuose.

51. Mokinių ugdymosi pasiekimai ir pažanga aptariami mokyklos Mokytojų tarybos posėdžiuose ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Aptariama pažanga VGK:

51.1. mokiniui sistemingai gaunant nepatenkinamus įvertinimus, išsiaiškinamos nepažangumo priežastys ir priimami atitinkami sprendimai;

51.2. jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai aukštesni nei patenkinamo lygmens, svarstoma galimybė atsisakyti programos pritaikymo. Tėvų prašymu atsisakius pritaikytos programos, moksleivis mokosi pagal bendrąją ugdymo programą.

52. Mokinio kėlimas į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimas, palikimas kartoti kurso nustatomas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo mokyklų tvarkos aprašu.

53. Dėl mokinio palikimo antriems metams sprendžia Mokytojų taryba, tėvams sutikus.

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, vertinimas

54. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių, pažanga ir pasiekimai vertinami dešimtbale sistema. Nepatenkinamais pažymiais vertinama tik tada, jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia.

55. 10 klasių moksleiviams, turintiems specialiųjų ugdymo poreikių, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (PUPP) vertinimas vykdomas vadovaujantis LR Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. vasario 13 d. įsakymu Nr.V-258 (aktuali redakcija 2014 m. sausio 15d. Nr. V-50) „Dėl pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kalbų įskaitų, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų (vertinimo) pritaikymo specialiųjų poreikių mokiniams, buvusiems mokiniams, eksternams tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymo poreikių ir besimokančio namuose, vertinimas

56. Mokinio ugdymas namuose organizuojamas pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos ir Vaikos gerovės komisijos rekomendacijas sudarytą individualų ugdymo planą. Planą rengia VGK specialistai, suderinę jį su klasės vadovu, tėvais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Plane numatomi vertinimo būdai ir formos:

56.1.2. 5-10 kl. mokinio, kuris turi intelekto sutrikimą ir yra mokomas pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą namuose, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais arba įskaita.

XI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

57. Mokiniai:

57.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo kriterijus, atsiskaitymo tvarką;

57.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

58. Dalyko mokytojas:

58.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;

58.2. supažindina mokinius:

58.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

58.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

58.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“;

58.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);

58.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą;

58.6. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis;

58.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda pusmečių bei metinius įvertinimus;

58.8. turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu;

58.9. stebi individualią mokinio pažangą ir teikia savalaikę mokymosi pagalbą.

58.10. informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne);

58.11. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;

58.12. dalyvauja dėstomų klasių mokinių tėvų susirinkimuose, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.;

58.13. kartą per metus informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.

59. Klasės vadovas:

59.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą;

59.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

59.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

59.4. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

59.5. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius;

59.6. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius susirinkimus;

59.7. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą;

59.8. stebi ir vertina mokytojų užpildytas vaiko individualios pažangos formas.

60. Mokinių tėvai (globėjai):

60.1. gauna aiškia ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

60.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose, stebi vaiko mokymosi rezultatus el. dienyne;

60.3. bendradarbiauja su centru, dalyvauja tėvų susirinkimuose, pokalbiuose, sprendžiant vaiko pažangumo klausimus.

61. Mokyklos direktorius:

61.1. tvirtina bendrą mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

61.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

61.3. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą;

62.4. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, aktyvius mokinius, išpėja (pokalbiai, išpėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisyklės mokinius.

63. Mokyklos administracija:

63.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui;

63.2. užtikrina centro vertinimo sistemos funkcionavimą;

63.3. periodiškai vertina centro darbo kokybę;

63.4. inicijuoja ir organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

63.4.1. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) tėvų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

63.4.2. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir pagal poreikį jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, Vidurinio ugdymo programos aprašu.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.