

# JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJA

## MOKINIŲ UGDYMO PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROJI DALIS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (Tvarka) siekiama apibrėžti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą. Tvarka grindžiama mūsų šalies bendrojo lavinimo mokyklos ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais: Bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais (2002, 2003, 2008), Bendraisiais ugdymo planais, Brandos egzaminų programomis, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata (2004).

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo dalyvių vaidmuo.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**Isivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

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

**Vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas (neprieštarinumas), vertinimo rezultatų pastovumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą; kai galima patikimai palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus su nustatytais kriterijais (kriterinis vertinimas).

**Mokymosi patirtis** – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

Pagal vertinimo tikslus taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai:

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

**Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

**Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

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

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

**Vertinimo kriterijai** - mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo rodikliai parengti pagal išsilavinimo standartus ir bendrąsias programas.

## II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. **Vertinimo tikslas:** padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

### 5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Analizuojant mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti 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 vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

5.4. Analizuojant vertinimo rezultatus efektyviai planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

## III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ

### 6. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami:

6.1. Kiekvieną pamoką, baigus skyrių, pusmečių ir metų pabaigoje,

6.2. Baigus kurso, modulio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

7. Taikomi vertinimo tipai:

7.1. Formuojamasis vertinimas (žodžiu),

7.2. Diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas (dešimtbale sistema, įskaitomis).

8. Dalyko mokytojas atsako už mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės auklėtojo supažindinimą su vertinimo sistema.

### 9. Papildomos mokinių pastangos vertinamos:

9.1. Kreditų kaupiamąja ar kt. sistema. Sistemai turi būti pritarta metodinės grupės posėdyje.

9.2. Namų darbų tikrinimo ir vertinimo intensyvumą nustato mokytojas.

## IV. MOKINIŲ ŽINIŲ, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA

10. **Dalykų mokytojai vertinimo kriterijus ir vertinimo tvarką aptaria su mokiais ir pasirašytinai supažindina rugsėjo mėnesį.**

11. Vertinimo kriterijai kasmet peržiūrimi ir patvirtinami dalyko metodinės grupės posėdyje. Vertinimo kriterijai skelbiami kabineto informaciniame stende ar specialiame aplankale.

12. **Rugsėjo mėnuo** skiriamas visų 1 –ų klasių ir naujai suformuotų 3 –čių klasių mokinių adaptacijai. Mokiniai nepatenkinamais pažymiais nevertinami. Pirmąjį pagrindinio ugdymo programos įgyvendinimo mėnesį mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Mokytojas taiko diagnostinį vertinimo tipą.

### 13. Mokinių žinių vertinimo intensyvumas:

13.1. Jei per pusmetį dalykui, moduliui skirta viena savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais arba įskaitomis,

- Dvi savaitinės valandos - ne mažiau kaip 4 pažymiais,
- Trys savaitinės valandos - ne mažiau kaip 5 pažymiais,

- Keturios savaitinės valandos - ne mažiau kaip 6 pažymiais,
14. Penkios savaitinės valandos ne mažiau kaip 7 pažymiais.
  15. Išimtiniais atvejais (liga, projektai, laidotuvės, sportinės varžybos ar kt.) pusmečio įvertinimas vedamas ne mažiau kaip iš 3-5 pažymių ar įskaitų.

## V. KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKELBIMO

### TVARKA IR VERTINIMAS

#### 16. Kontrolinis darbas.

- 16.1. Moksleiviui per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.
- 16.2. Darbas rašomas 30 - 90 min. baigus temą ar skyrių.
- 16.3. Išstaisyti kontroliniai darbai gražinami pateikiant įvertinimą ne vėliau kaip per 2 savaites nuo parašymo dienos.
- 16.4. Kontrolinio darbo data pranešama ir suderinama su klase ne vėliau kaip prieš savaitę.
- 16.5. Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per dvi savaites nuo atvykimo (po ligos, laidotuvių, sportinių varžybų ar pan.) dienos į mokyklą. Atsiskaitymo datą suderinęs su mokiniu nurodo mokytojas.
- 16.6. Mokiniais, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną.

#### 17. Apklausa raštu - darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min.

- 17.1. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1- 2 pamokų medžiagos.
- 17.2. Vertinami visi mokinių darbai.
- 17.3. Įvertinti darbai gražinami ne vėliau kaip per savaitę.
- 17.4. Mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.
- 17.5. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.

#### 18. Savarankiškas darbas

- 18.1. Darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama.
- 18.2. Jo metu visi mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų.
- 18.3. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga.
- 18.4. Mokinių darbus mokytojas vertina pasirinktinai.
- 18.5. Įvertinti darbai gražinami ne vėliau kaip per savaitę.
- 18.6. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina ( nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės: žinynai, žodynai ir kt.).

#### 19. Apklausa žodžiu

- 19.1. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.
- 19.2. Praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir vertinti.

#### 20. Laboratoriniai darbai ir praktikos darbai

- 20.1. Tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

- 20.2. Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką.  
20.3. Laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai įvertinami per savaitę.  
20.4. Laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami nepriklausomai nuo to, kiek rašoma kontrolinių, rašomųjų darbų.  
20.5. Mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaitymo laiką suderina su dalyko mokytoju.

## **21. Referatai**

- 19.1. Mokiniai rašo pasirinkta ar nurodyta tema referatą, suderinus su dalyko mokytoju.

## **22. Bandomieji egzaminai**

- 22.1. Bandomieji egzaminai vykdomi mokytojo ir mokinių susitarimu suderinus su gimnazijos administracija.  
22.2. Darbai įvertinami, pažymys įrašomas į dienyną.

## **VI. DALYKŲ VERTINIMAS**

### **23. Įskaitomis vertinamas dorinis ugdymas, ekonomika.**

- 23.1. Ugdymo plano branduolio ir pasirenkamiesiems dalykams vertinti taikoma dešimties balų vertinimo sistema.  
23.2. Moduliai vertinami pažymiu, įskaita, modulių mokymosi pasiekimų įvertinimai integruojami į dalyko vertinimą.

### **24. Pusmečio ir metinis įvertinimas:**

- 24.1. Vedant pusmečio pažymius skaičiuojamas aritmetinis vidurkis.  
24.2. Dalyko metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų.  
24.2.1. Neatestuotam vieną pusmetį – savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą.  
24.2.2. Mokiniai, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti vedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.  
24.3. Jei mokinys praleido daugiau negu pusę pamokų be pateisinamų priežasčių, jis gali būti neatestuojamas.  
24.4. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius arba papildomų darbų įvertinimus, atsiskaitymo ir kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto mokytojų taryba.  
24.5. Mokinys, turintis nepatenkinamą metinį įvertinimą, atsiskaito iki rugpjūčio 31 d.

## **VII. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ**

### **25. Mokiniai informuojami:**

- 25.1. atsakinėjant žodžiu, įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;  
25.2. atsakinėjant raštu – informuojama pagal Tvarkos V skyrių.  
25.3. Dalyko mokytojas atsakingas už mokinių pasiekimų vertinimų surašymą į elektroninį dienyną kartą per savaitę.

**26. Už tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinio ugdymo(si) pasiekimus, pamokų lankomumą ir elgesį atsakingas klasės auklėtojas ir dalyko mokytojas. Informacija teikiama:**

26.1. Tėvų dienos metu.

26.2. Kiekvieno mėnesio pirmą savaitę (atsakingas klasės auklėtojas).

26.3. Atsiradus lankomumo, pažangumo, elgesio problemų klasės auklėtojas individualiai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

26.4. Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams klasių auklėtojas pristato administracijai pažangumo ir lankomumo suvestines.

27. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko mokymąsi informuojami pagal Mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie mokymosi pasiekimus tvarką.

28. Kilus ginčui dėl vertinimo objektyvumo, vadovujamasi Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų nagrinėjimo dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo tvarka.

29. Iškilus problemai dėl mokinio lankomumo, pažangumo, elgesio ar esant kitoms priežastims vadovujamasi Vaiko gerovės komisijos veiklos tvarka (2011-05-19 Nr. V- 44).