

PATVIRTINTA

Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos direktoriaus

2018 m. lapkričio 16 d.

įsakymu Nr. V-134

ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr.V-1309 „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše“, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr.V-554 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše 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.

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas,

vertinimas ir apmąstymas, tolesnių mokymosi žingsnių numatymas.

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 vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant

dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

Vertinimo kriterijai – Bendrąsias programas atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi 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, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

Apibendrinamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, jis taikomas per egzaminus.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai. **Vertinimo būdai** (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

1. padėti mokiniui mokytiis ir bręsti kaip asmenybei;

2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai:

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

III. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

6. Mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.
7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna informaciją apie vertinimo kriterijus ir tvarką.
8. Mokytojai:
 1. vertinimą planuoja metams ir nurodo tai ilgalaikiuose planuose;
 2. vertinimą detalizuoja trumpalaikiuose planuose;
 3. atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese, apibendrina rezultatus;
 4. planuodami integruotas pamokas, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus;

8.5. fiksuoja vertinimo informaciją elektroniniame dienyne. Mažiausias pažymių skaičius per trimestrą nustatomas pagal **1 lentelę**.

1 lentelė

Pamokų skaičius per savaitę	Mažiausias būtinas pažymių skaičius
1	2
2	2/3
3	3
4	4
5	5

8.6. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, gimnazijos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

8.7. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi.

9. Klasių auklėtojai:

1. organizuoja individualų mokinio pasiekimų įsivertinimą ir aptarimą su tėvais (globėjais, rūpintojais);
 2. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.
10. Gimnazijos vadovai:
1. inicijuoja mokinių pasiekimų aptarimus su dalykų mokytojais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);
 2. organizuoja pagalbos teikimą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

IV. VERTINIMO ORGANIZAVIMAS UGDYMO PROCESĖ

11. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal Išsilavinimo standartų ir Bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo metodikas, individualią mokytojo vertinimo metodiką.
12. Mokinių žinios vertinamos taikant šiuos vertinimų tipus: diagnostinį, formuojamąjį, apibendrinamąjį, norminį ir kriterinį.
13. Gimnazijos mokinių pasiekimai vertinami **10 balų sistema** (išskyrus etiką, tikybą, kūno kultūros parengiamąją grupę, dalykų modulius ir pasirenkamuosius dalykus: vokiečių kalbą pradedantiesiems ir karjeros ugdymą) taikant kiekvieno dalyko vertinimo normas, vadovaujantis **2 lentele**.

2 lentelė

Pasiekimų lygis	Gauta taškų (procentais)	Pažymys (balai)	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	91- 100	10	Puikiai (užduotis ar atsakinėjimas yra be klaidų)
	81-90	9	Labai gerai (yra tik neesminis netikslumas ar suklydimas)
Pagrindinis	71-80	8	Gerai (užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas klaidų)
	61-70	7	Pakankamai gerai (atliktoje užduotyje yra keletas klaidų)
	51-60	6	Vidutiniškai (klaidos leidžia suprasti užduoties reikšmę)
Patenkinamas	41-50	5	Patenkinamai (mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties)
	26-40	4	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	16-25	3	(mokinys pusėje atliktos užduoties padarė klaidų) Nepatenkinamai (yra tik bandymai atlikti užduotį)

0-15	2	Blogai (nesuprantama, ką mokinys bandė užduotyje atlikti)
0	1	Labai blogai (nedalyvavo kontroliniame darbe ir neatsiskaitė už darbą)

14. Etika, tikyba ir kūno kultūros parengiamoji grupė, dalykų moduliai ir pasirenkamieji dalykai karjeros ugdymas ir vokiečių kalba pradedantiesiems vertinami taip: įskaityta arba neįskaityta.

14. 1 gimnazijos klasių mokiniams rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės yra skiriamos adaptacijai, pažymiais nevertinama.

15. Namų darbų kontrolė:

1. namų darbai turi būti diferencijuoti, įtvirtinantys pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdantys mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą bei skatinantys mokymosi motyvaciją;
2. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

16.3. trumpalaikiai namų darbai iš anksto neįspėjus gali būti vertinami kaupiamaisiais balais, o ilgalaikiai – pažymiu arba kaupiamaisiais balais;

16.4. namų darbai atostogoms ir šventėms neskiriami.

16.5. namų darbai negali būti skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

14. Tėvų (globėjų) informavimo tvarka:

1. mokinių pažangos vertinimas fiksuojamas klasės elektroniniame dienyne;
2. apie vertinimo rezultatus tėvai (globėjai) informuojami ir tėvų susirinkimų metu.

15. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

1. mokiniams per dieną gali būti skirtas ne daugiau kaip 1 kontrolinis darbas;
2. kontrolinių darbų mokiniai nerašo paskutinę trimestro savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dalyko pamoką po atostogų ar šventinių dienų, po ligos;

18.

3. mokytojas ne vėliau kaip prieš savaitę su mokiniais suderina kontrolinių darbų datą, kontrolinio darbo užduočių tematiką, patikrinimo formą, vertinimo kriterijus ir iš anksto elektroniniame dienyne fiksuoja kontrolinio darbo datą;
4. mokytojas parengia ne mažiau kaip du vienodos struktūros ir apimties kontrolinio darbo variantus (jeigu grupėje daugiau kaip 15 mokinių) ir numato kiekvienos užduoties vertinimą taškais;
5. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius pagal dalyko programą. Mokytojui rekomenduojama nurodyti mokiniams užduočių sunkumo lygį;
6. mokytojas kontrolinius darbus ir rašinius ištaiso ir surašo įvertinimus į

elektroninį dienyną ne vėliau kaip per **dvi savaites** nuo kontrolinio darbo parašymo dienos;

18.

3. visi to paties kontrolinio darbo įvertinimai, net jei jie gauti vėliau, rašomi

dienyne į tą pačią dieną, kai darbą rašė visa klasė;

18.

3. kontroliniai darbai neperrašomi;
4. jeigu mokinys nesilaiko kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, užduotis bando atlikti nesąžiningai arba nesavarankiškai, po pirmo įspėjimo kontrolinio darbo įvertinimas mažinamas vienu balu. Jeigu ir toliau mokinys nesilaiko reikalavimų, jo kontrolinis darbas vertinamas kaip neatliktas;

18.10 jei mokinys nedalyvavo numatytaime kontroliniame darbe ar kitame atsiskaityme, jis privalo už praleistą darbą atsiskaityti sutartu laiku per **dvi savaites** arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo. Jei mokinys per numatytą laiką neatsiskaitė, el. dienyne fiksuojamas įvertinimas „labai blogai“.

18.11. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi **2 lentele**.

14. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi ugdymo planu, patvirtintu gimnazijos

direktoriaus įsakymu, parengia ir organizuoja lietuvių k., anglų k., matematikos bandomuosius PUPP ir bandomųjų VE sesiją. Bandomieji PUPP ir VE darbai vertinami remiantis NEC pateiktomis paskutinių metų vertinimo instrukcijomis. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne.

14. Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

1. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokiny, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

20.2. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu arba kaupiamaisiais taškais;

20.3. apie savarankišką darbą mokiniai turi būti iš anksto informuoti.

14. Trimestrų ir metiniai įvertinimai:

1. trimestro rezultatas išvedamas iš visų mokinio įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7,5 – 8; 7,49 – 7);
2. metinis pažymys vedamas iš **trimestrų** įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį ir apvalinimo taisyklės. Kitu atveju vadovaujasi **3 lentele**;

3 lentelė

I trimestras	II trimestras	III trimestras	Metinis	Komentaras
--------------	---------------	----------------	---------	------------

įsk.	neįsk.	neįsk.	neįsk.	
neįsk.	įsk.	įsk.	įsk.	
atl.	atl.	atl.	atl.	Tik kūno kultūros pamokoms
atl.	8	8	8	Tik kūno kultūros pamokoms
8	atl.	8	8	Tik kūno kultūros pamokoms

21.3. mokiniui, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, trimestro ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl“;

21.4. mokiniai, nepasinaudoję papildomų darbų galimybe (neatsiskaitę), svarstomi mokytojų tarybos posėdyje dėl palikimo kartoti kursą. Prieš tai išklausoma mokinio ir tėvų (globėjų) pageidavimų.

21.5. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą, pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro, pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio 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“.

22. Skatinančios priemonės:

- įvertinimas 10 balų už dalyvavimą rajoninėse, šalies olimpiadose, konkursuose, projektuose, varžybose.
- rekomenduojama pridėti 1 balą prie formalaus įvertinimo už padarytą didelę pažangą.

23. Mokinių su spec. ugdymo poreikiais vertinimas:

- Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

24. Individualios mokinio pažangos stebėsenos sistema:

- po **signalinio trimestro(-ų)** (4 kartus per metus) mokiniams per klasės valandėlę rekomenduojama pildyti individualios pažangos lapus (1 priedas): kiekvienas mokinys individualiai įsivertina mokymąsi, neformalią veiklą ir socialinius įgūdžius;
- po signalinių trimestrų organizuojami visų mokinių individualios pažangos aptarimai, kuriuose dalyvauja klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinės pedagoginės pagalbos komandos nariai, administracija;
- remiantis mokinių individualios pažangos aptarimų rezultatais mokiniams numatomos individualios pagalbos kryptys (konsultacijos, kuravimas ir kt.). Apie siūlomą pagalbą tėvai informuojami raštu, jiems sudaromos sąlygos pareikšti savo nuomonę. Susitarus dėl pagalbos tėvai įtraukiami į bendradarbiavimą.

25. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią

mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).“

26. Baigiamosios nuostatos:

1. mokytojas parengia individualų savo dalyko mokymui pritaikytą pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, neprieštaraujantį bendroms gimnazijos *mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo* nuostatoms;
2. su dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu mokiniai

pasirašytinai supažindinami mokslo metų pradžioje (iki rugsėjo mėn.10 d.);

22.

3. gimnazijos *mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas* gali būti koreguojamas mokytojų tarybos sprendimu.
4. *mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas* skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.