

ŠALČININKŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS 5-8, I-IV KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įsivertinimą kontrolinių darbų krūvį, tėvų apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.

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

3. Vertinimo tvarką reglamentuojantys dokumentai:

3.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 2011-03-31, Nr.38-1804).

3.2. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašas, patvirtintas 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).

3.3. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis; apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo ir gimnazijos darbo sėkmę ir tuo remiantis priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, rinktis jam tinkamus mokymosi būdus bei planuoti tolesnę pažangą.

5.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi.

5.4. Suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

6.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai.

6.3. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

6.4. Vertinama individuali mokinio pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

7. Vertinimo principai:

7.1. atvirumas ir skaidrumas;

7.2. pozityvumas ir konstruktyvumas;

7.3. objektyvumas ir veiksmingumas;

7.4. informatyvumas.

IV. PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

8. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai:

8.1. Mokinių pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
	6 (šeši)	Vidutiniškai
Patenkinamas	5 (penki)	Patenkinamai
	4 (keturi)	Pakankama patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	Blogai
	1 (vienas)	Labai blogai

8.2. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, dalyko modulių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

8.3. Patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atlesta“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4-10 balų vertinimas.

8.4. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“/“nšk“), 1-3 balų vertinimas.

8.5. Kaupiamasis vertinimas taikomas pagal kiekvienoje metodinėje grupėje patvirtintą formą;

8.6. Neformalus vertinimas;

8.7. Įsivertinimas.

9. Mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

10. Mokytojas planuoja vertinimą, atsižvelgdamas į mokinių pasiekimus ir galias, remiasi išsilavinimo standartais.

11. Mokytojas vertinimą ir įsivertinimą fiksuoja pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programose, ilgalaikiuose planuose, temų ar pamokos planuose.

12. Mokytojas vertinimo kriterijus, formas ir metodus pateikia ir derina su mokiniais per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo (sausio) mėnesį.

13. Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo pakopose naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas išsilavinimo standartais, NMPP rezultatais, brandos egzaminų programomis, ir neformalusis vertinimas, pagrįstas vertinimo, informacijos kaupimo, fiksavimo ir informavimo būdais.

14. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis, formuojamasis, sumuojamasis bei apibendrinamasis vertinimai.

15. Diagnostinis vertinimas naudojamas išsiaiškinti, su kokiomis savitomis problemomis susiduria mokinys, padeda planuoti tolesnę pažangą

16. Diagnostinis testas, rašomas mokslo metų pradžioje (per pirmas 2-6 savaites) parodo, kaip dabartinis rezultatyvumas skiriasi nuo pageidaujamo ir laukiamo rezultatyvumo, sudaro prielaidas planuoti ir trimestro/pusmečio pabaigoje vertinti individualią pažangą. Mokslo metų pabaigoje (balandžio/gegužės mėnesiais) rašomas diagnostinis testas suteikia pagrindą tolesnių žingsnių, atitinkančių mokinių reikmes, planavimui.

16.1. Diagnostiniai testai nerašomi dailės, muzikos, technologijų, fizinio ugdymo, dorinio ugdymo, žmogaus saugos pamokose.

16.2. Mokslo metų pabaigoje rašomas diagnostinis testas vertinamas pažymiu.

17. Mokinių pasiekimų vertinimas taikomas tokių dažnumų:

Per trimestrą	Per pusmetį
Jeigu dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiai	Jeigu dalykui skirta 1-2 savaitinės valandos, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 5 pažymiai
2 savaitinės valandos - ne mažiau kaip 4 pažymiai	3-4 savaitinės valandos - ne mažiau kaip 6 pažymiai
3 savaitinės valandos - ne mažiau kaip 5 pažymiai	5 ir daugiau savaitinių valandų - ne mažiau kaip 7 pažymiai
4-5 savaitinės valandos - ne mažiau kaip 6 pažymiai	
6-7 savaitinės valandos - ne mažiau kaip 7 pažymiai	

18. Jeigu dalyko pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ („įsk“) arba „neįskaityta“ („neįsk“/“nšk“) per trimestrą/pusmetį mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 įrašais „įsk.“ arba „neįsk“/“nšk“.

19. Dalyko modulio pasiekimai vertinami trimestriui/pusmečiui pasibaigus.

20. Kiekvienam nepatenkinamam įvertinimui mokytojas privalo el. dienyne pateikti komentarą, už ką šis įvertinimas gautas.

21. Formuojamasis vertinimas – tai nuolatinis mokinio vertinimas stebint jo individualų, grupinį darbą įvairiose situacijose, individualiai aptariant jo mokymosi sėkmingumą, daromą pažangą.

22. Adaptaciniu laikotarpiu (vieną mėnesį) 5 klasės mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami.

23. Naujai atvykusių į 5-8, I-IV klases mokinių pasiekimai ir pažanga pirmas dvi savaites nepatenkinamais pažymiais nevertinami;

24. Kontrolinio darbo skyrimo bei vertinimo ir įsivertinimo tvarka:

24.1. Mokiniais per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas.

24.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, tikslai, vertinimo kriterijai.

24.3. Kontrolinių darbų datos 5-8, IG-IVG klasėms fiksuojamos Kontrolinių darbų grafike.

24.4. Savarankiškas darbas, praktikos, kūrybinis, laboratorinis, projektinis darbas, diktantas, apklausa raštu arba atsiskaitymas žodžiu į kontrolinių darbų grafiką neįeina.

24.5. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

24.6. Kontroliniai darbai ištaisomi ne ilgiau kaip per penkias darbo dienas, išskyrus lietuvių kalbos ir gimtosios kalbos rašinius I-IV gimn. klasėse – per dešimt darbo dienų. Vertinimai įrašomi elektroniniame dienyne kontrolinio darbo rašymo dieną. Mokytojai individualiai komentuoja vertinimą, aptaria su mokiniu sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą.

24.7. Mokinių pasiekimai analizuojami metodinėse grupėse.

24.8. Mokinys, nedalyvavęs kontroliniame darbe, privalo atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku per 2 savaites. Mokiniui neatsiskaičius už kontrolinį darbą rekomenduojama rašyti nepatenkinamą įvertinimą.

24.9. Jei mokinys sirgo ilgiau negu 2 savaites, atsiskaitymų darbus turi atlikti iki trimestro/pusmečio pabaigos su mokytoju sutartu laiku.

24.10. Kontrolinis darbas perrašomas mokiniui pageidaujant, bet ne vėliau nei per vieną savaitę nuo rezultatų paskelbimo. Mokiniui sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos įrašant į el. dienyne su komentaru perrašyto darbo pažymį.

24.11. Parašius praleistą kontrolinį darbą, įvertinimas rašomas į tos datos langelį, kai mokinys atsiskaitė, įrašant komentarą, už ką gautas pažymys.

24.12. Jei 50% ir daugiau klasės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami, įvertinimai į el. dieną nerašomi, kontrolinis darbas perkeliamas į kitą dieną. Mokytojas el. dienyne pamokos pastabose nurodo priežastį, kodėl kontrolinis darbas perkeltas;

24.13. Jei 50% ir daugiau klasės mokinių nedalyvauja kontroliniame darbe, kontrolinis darbas perkeliamas į kitą dieną. Mokytojas el. dienyne pamokos pastabose nurodo priežastį, kodėl kontrolinis darbas perkeltas;

24.13.1. Mokytojas analizuoja mokinių padarytas klaidas, koreguoja savo ilgalaikį planą, sutartu laiku konsultuoja mokinius;

24.13.2. Mokytojas tariai su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą.

24.14. Mokinys kontrolinius darbus kaupia Mokinio darbų aplanke.

25. Namų darbų skirimas organizuojamas pagal Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos namų darbų skyrimo tvarkos aprašą (patvirtintas 2019 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V1-84).

26. Atostogoms mokiniams rekomenduojama neužduoti namų darbų.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

27. Trimestro/pusmečio pažymys vedamas skaičiuojant visų el. dienyne įrašytų to trimestro/pusmečio pažymių aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklės.

28. Metinis pažymys fiksuojamas iš I ir II pusmečių (I, II ir III trimestrų) pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklės (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

29. 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“.

30. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įsk“ arba „neįsk“, jei bent dviejų trimestrų mokinio pasiekimai fiksuoti atitinkamai įrašais „įsk“ arba „neįsk“. Fiksuojant trimestro/pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

31. 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 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“.

32. Jei mokinys praleido 70 procentu pamokų be pateisinamos priežasties ir neatliko visų vertinimo užduočių vertinamas įrašu „neįskaityta“

33. Turintiems nepatenkinamą II pusmečio/III trimestro ar metinį įvertinimą mokiniui turi būti skiriami papildomi darbai spragoms likviduoti.

34. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

35. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų tarybos siūlymą, sprendžia gimnazijos vadovas.

Metinių pažymių vedimas mokiniams, turintiems nepatenkinamus įvertinimus:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
5	3	3	Už II pusmetį atsiskaito iki rugpjūčio 28d. Papildomas darbas <i>raštu</i> = galutinis įvertinimas.

3	4	4	Dėl papildomo darbo ir jo atsiskaitymo laikotarpio sprendimą priima mokytojų taryba
Neįskaityta	5	Papildomo darbo raštu ir II pusmečio vidurkis	Savarankiškas atsiskaitymas už to pusmečio programą.
5	Neįskaityta	Neįskaityta	Papildomas darbas <i>raštu</i> = galutinis įvertinimas
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Už I pusmetį atsiskaito iki birželio 1 d. Už II pusmetį atsiskaito per dvi savaites pasibaigus mokslo metams (išskirtiniais atvejais dėl pateisinamų priežasčių iki rugpjūčio 28 d.).

I trimestras	II trimestras	III trimestras	Metinis	Pastabos
3	4	5	4	
4	3	5	4	
4	4	3	3	Papildomas darbas <i>raštu</i> = galutinis įvertinimas. Atsiskaito per dvi savaites pasibaigus mokslo metams (išskirtiniais atvejais dėl pateisinamų priežasčių iki rugpjūčio 28 d.).
3	3	4	3	Papildomas darbas <i>raštu</i> = galutinis įvertinimas. Atsiskaito per dvi savaites pasibaigus mokslo metams (išskirtiniais atvejais dėl pateisinamų priežasčių iki rugpjūčio 28 d.).

36. Klasės vadovas trimestro/pusmečio (metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių pažangos ir pasiekimų ataskaitą.

37. Klasės pasiekimų ir pažangos ataskaitoje yra surašomi visų dalykų trimestro/pusmečio pažymiai ir informacija apie pažangą.

38. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokinių koncentrų mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato Mokytojų tarybos posėdyje.

39. Mokytojai paskutinę trimestro/pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

39.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnę mokymąsi;

39.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

39.3. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, trimestrų/pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

40. Mokymosi pasiekimai fiksuojami el. dienyne remiantis Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašu (patvirtintas 2019-08-30 įsakymu Nr. V1-76).

41. Iškilus mokymosi, lankomumo ar elgesio problemoms tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas.

42. Klasių vadovai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2-3 kartus per metus pagal klasės vadovo planą. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, gimnazijos tikslais ir uždaviniais.

43. Klasių vadovai per mokslo metus organizuoja ne mažiau 2-jų individualių pokalbių su kiekvienu mokiniu ir ne mažiau 2-jų trišalių pokalbių su kiekvienu mokiniu ir jo tėvais dėl asmeninės pažangos.

44. Administracija du kartus per metus organizuoja tėvų dienas, kurių metu tėvai susitinka su administracija, konsultuojasi su jų vaikus mokančiais mokytojais. Mokytojai tėvams asmeniškai pateikia informaciją apie jų vaikų mokymosi pasiekimus ir pažangą.

45. IVG klasių mokinių tėvams papildomai organizuojamas tėvų susirinkimas dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka, IIG klasių – dėl supažindinimo su PUPP ir mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

47. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

48. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

49. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo aprašą, apibūdina metodinėje grupėje bei mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.

50. Su šiuo aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje supažindina pasirašytinai mokinius ir tėvus.

51. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

52. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

53. Mokinio užsienio mokykloje išeitą ugdymo programos dalį vertina mokykla direktoriaus nustatyta tvarka.

54. Mokinių mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

55. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

PRITARTA

Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos

mokytojų tarybos posėdyje

2019 m. gruodžio 11 d. protokolo Nr. V5-9
