

KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos jūrų kadetų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Geros mokyklos koncepcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, Jūrų kadetų ugdymo samprata, mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Apraše apibrėžiami mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai, uždaviniai ir būdai, vertinimo lygmenys ir principai, vertinimo planavimas, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas ir vertinimo rezultatų panaudojimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;

4.2. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.3. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

4.4. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolimesnius mokymosi žingsnius;

4.5. **mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę;

4.6. **mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmų konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus;

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

4.8. **individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.9. **vertinimo kriterijai** – mokytojas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo

bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

4.10. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kreditais ir kt., kurie konvertuojami į pažymį;

4.11. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

4.12. **atsiskaitymas žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;

4.13. **savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas ir kt.), žodžiu, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos;

4.14. **papildomas darbas** – užduotys, skiriamos bet kurios klasės mokiniui, kuris ugdymo laikotarpio pabaigoje (mokslo metų) nepasiekia patenkinamo lygmens – dalyko mokslo metų pasiekimai prilyginami 1–3 balų įvertinimui. Papildomas darbas suteikia mokiniui galimybę gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą.

4.15. **ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinė, intelektinė ir fizinė asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;

4.16. **ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis;

4.17. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus;

4.18. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

4.19. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį ir pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio programą.

II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti 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.

7. Vertinimo būdai:

7.1. Mokyklos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

7.2. Formuojamasis vertinimas – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Vertinant formuojamuoju būdu pažymiai nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

7.2.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

7.2.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

7.2.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

7.2.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

7.2.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę.

7.3. Apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

7.3.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartas apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reikia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

7.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

7.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

7.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

7.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

7.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

7.2.1.8. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči

pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

III. MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

8. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

8.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio

poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

8.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

8.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

8.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

9. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

9.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

9.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka.

10. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelių ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

10.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatina mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

10.2. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti pasitelkiamas kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas remiasi mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma.

V. MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

11. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

12. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

12.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

- 12.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;
- 12.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;
- 12.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;
- 12.5. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;
- 12.6. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;
- 12.7. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas.
13. Vertinimo nuostatos:
 - 13.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
 - 13.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, įgytos kompetencijos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.
14. Vertinimo principai:
 - 14.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
 - 14.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
 - 14.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);
 - 14.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
 - 14.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

15. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.
16. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis:
 - 16.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;
 - 16.2. vertinimas detalizuojamas pradėdant nagrinėti skyrių, temą;
 - 16.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
17. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.
18. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas.
19. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, dalyko modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, vaiko individualios pažangos stebėseną.
20. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informaciją bus konvertuojama į pažymį.
21. Dalykų mokytojai pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką kabinetų stenduose arba sektuve.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ

22. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose pateiktus pasiekimų lygmenis. Vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas

tvarkos aprašu, Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata, ŠMM rekomendacijomis, metodinėse grupėse aptartais ir suderintais dalyko vertinimo metodais, formomis ir kriterijais.

23. Mokiniams laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

24. Rugsėjo mėnesio 2 savaitės yra skiriamos 5 klasės ir naujai atvykusių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami. Naudojamas formuojamasis vertinimas.

25. Mokinių privalomųjų, pasirenkamųjų dalykų pažanga ir pasiekimai bei projektinė veikla vertinama pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą arba fiksuojama įrašu:

25.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4–10 balų įvertinimas;

25.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas.

26. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

26. 1. mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų (anglų, vokiečių, rusų), istorijos, geografijos, matematikos, informacinių technologijų, gamtos ir žmogaus, biologijos, fizikos, chemijos, muzikos, fizinės kultūros, dailės, technologijų) ir pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu (taikant 10 balų vertinimo sistemą):

26.1.1. dešimtbalė vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

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)	pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

26. 1.2. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Pasiekimų lygis	Teigiamų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	100–95	10
	94–85	9
Pagrindinis	84–74	8
	73–62	7
	61–50	6
Patenkinamas	49–40	5
	39–30	4
Nepatenkinamas	29–20	3
	19–0	2
	Neatliko mokyklos vertinimo užduoties	1*

*Vadovautis 36.12 punktu.

26.2. dorinio ugdymo, žmogaus saugos, gyvenimo įgūdžių mokymosi pasiekimai bei socialinė – pilietinė veikla vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

26.3. dalykų moduliai vertinami pažymiais, kurie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą;

26.4. sprendimas dėl vertinimo sistemos gali būti pradėtas taikyti tik naujų mokslo metų pradžioje.

27. Mokiniai, mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiami nuo privalomų menų pamokų lankymo, jei jie mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo arba formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose;

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

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

27.3. 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. dieną.

28. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Mokinių žinias rekomenduojama vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

- jei dalykui skirta 1 savaitinė pamoka, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- jei 2 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 4 pažymiais;
- jei 3 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 6 pažymiais;
- jei 4 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 8 pažymiais;
- jei 5 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 9 pažymiais.

29. Kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

29.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokiniopastangas, aktyvumą ir kt.);

29.2. namų darbus;

29.3. projektinį darbą;

29.4. dalyvavimą mokyklos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą mokyklai mieste, respublikoje ir kt.;

29.5. savarankišką mokinio veiklą, dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kt.

30. Visų dalykų mokytojai užtikrina kalbėjimo, skaitymo, rašymo gebėjimų, ugdymą:

30.1. neįskaitomai parašytas tekstas ar atsakymai nevertinami arba rašoma 0 taškų;

30.2. vertindamas mokinio darbą, mokytojas atkreipia dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, o taisytinus dalykus komentuoja žodžiu arba pabraukia.

31. Rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į kaupiamąjį pažymį pagal dalyko mokytojo ir mokinių susitarimus.

32. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

32.1. rekomenduojama per trimestrą/pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų pagal ugdymo planą;

32.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis fiksuojamas elektroniniame dienyne;

32.3. per dieną klasei gali būti organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

32.4. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, kontrolinio darbo datą nurodo elektroniniame dienyne, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

32.5. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti;

32.6. kontrolinio darbo užduotys rengiamos pagal bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus, laikantis tokių proporcijų: 30 proc. užduočių

atitinka patenkinamą mokinių pasiekimų lygį, 50 proc. – pagrindinį lygį ir 20 proc. – aukštesnį mokinių pasiekimų lygį. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to konvertuojami į pažymį (punktas 22.1.2);

32.7. mokytojas mokinio kontrolinį darbą ištaiso ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo kontrolinio darbo parašymo dienos;

32.8. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, aptaria pažangą, išnagrinėja padarytas klaidas ir organizuoja jų taisymą, pagal galimybes, poreikius, nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

32.9. kontroliniai darbai neperrašomi, mokiniai privalo pasinaudoti mokytojų teikiamomis konsultacijomis iki kontrolinio darbo;

32.10. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito sutartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi teisę atsiskaityti 50 proc. per tą laikotarpį rašytų kontrolinių ir savarankiškų darbų. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

32.11. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“ ir komentaras elektroniniame dienyne bei nurodoma, iki kada privalo atsiskaityti;

32.12. jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu, per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai – 1“;

32.13. kontroliniai darbai neorganizuojami trimestro/pusmečio paskutinę savaitę ir pirmąją pamoką po mokinių atostogų.

33. Savarankiškų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

37.1. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;

37.2. rekomenduojama savarankišką darbą vertinti pažymiu.

38. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

38.1. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

38.2. mokytojas gali neskirti namų darbų;

38.3. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

38.4. namų darbai mokiniams atostogoms yra neskiriami.

39. Vertinimas baigus trimestro/pusmečio ir mokslo metų programą:

39.1. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių trimestro/pusmečio pažymiai vedami iš to trimestro/pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio, taikant apvalinimo taisykles (4,5 – 5; 4,4 – 4);

39.2. jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Jei mokinys neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Dėl svarbių priežasčių atleistiems arba žemiausiu balu įvertintiems mokiniams numatomas laikotarpis, iki kurio mokinys, atlikęs užduotis, gali gauti aukštesnį įvertinimą, kuris laikomas trimestro įvertinimu. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, laiku neatlikusiems užduočių, suteikiama reikiama mokymosi pagalba;

39.3. metinis pažymys vedamas skaičiuojant visų I, II, III trimestrų pažymių aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles:

39.3.1. turinčiam 1 - „labai blogai“, nepatenkinamus 2, 2 balų įvertinimus I trimestre – per II trimestrą savarankiškai atsiskaičius už I trimestro programą;

39.3.2. turinčiam 1 - „labai blogai“, nepatenkinamus 2, 2 balų įvertinimus II trimestre – per III trimestrą savarankiškai atsiskaičius už II trimestro programą;

39.3.3. turinčiam 1 - „labai blogai“, nepatenkinamus 2, 2 balų įvertinimus III trimestre – savarankiškai atsiskaičius už III trimestro programą;

39.3.4. jei mokinys per trimestrą neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo programose, mokinio dalyko trimestro ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

39.3.5. fiksuojant trimestro dalyko įvertinimą „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

39.3.6. jei pasibaigus ugdymo procesui mokinio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, skiriamas papildomas darbas. Užduotys suteikia mokiniui galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose. Dėl papildomų darbų tvarkaraščio mokinys tariausi su mokytoju. Klasės auklėtojas apie mokiniui skirtus papildomus darbus, jų tvarkaraštį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Prireikus atsiskaitymo datą nustato Mokytojų taryba, bet ne vėlesnę kaip rugpjūčio 31 d. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;

39.3.7. sprendimą dėl mokinio, kuriam buvo skirtas papildomas darbas pasiekimų spragoms likviduoti, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programą priima mokyklos vadovas, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pateiktą informaciją apie dalyko mokytojo darbą su mokiniu, jam teiktą pagalbą, ne vėliau nei paskutinė mokslo metų diena. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su mokyklos direktoriaus įsakymu dėl mokinio kėlimo ar palikimo kartoti ugdymo programą klasės auklėtojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

39.4. mokslo metų pradžioje ir pabaigoje organizuojamas visų mokomųjų dalykų mokymosi lygio patikrinimas. Darbai vertinami pažymiu.

VI. INFORMACIJOS APIE MOKINIŲ MOKYMO SI REZULTATUS RINKIMAS, FIKSAVIMAS IR PANAUDOJIMAS

40. Vertinant sukauptos informacijos rinkimas ir fiksavimas:

40.1. dalykų mokytojai individualia tvarka kaupia klasės, grupės ar mokinio vertinimo informaciją, kuri mokytojui padeda stebėti ugdymo veiksmingumą, padeda sukaupti apie mokinių mokymąsi duomenis, kuriuos būtų galima aptarti su mokiniiais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, administracija;

40.2. klasių auklėtojai saugo aplankus kabinete ir naudodamiesi sukaupta informacija aptariamokinių individualią pažangą ir brandą patvirtinančias kompetencijas;

40.3. kiekvieno mokomojo dalyko mokytojas mokinių įvertinimus rašo į elektroninį dienyną

40.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

41. Vertinimo informacijos panaudojimas:

41.1. informuoti mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), klasių auklėtojus, kitus mokytojus, administraciją apie mokinių mokymąsi;

41.2. nustatyti, kurie mokiniai turi mokymosi sunkumų ir laiku suteikti pagalbą;

41.3. analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus;

41.4. priimant sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, išteklių naudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo;

41.5. aptarti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus klasių tėvų susirinkimuose (gruodžio mėn., kovo mėn. ir ugdymo proceso pabaigoje);

41.6. vertinant mokyklos, mokytojo darbo kokybę, atsižvelgiant į vaikų ir tėvų socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

VII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

42. Mokiniai:
 - 42.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo kriterijus, atsiskaitymo tvarką;
 - 42.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.
43. Dalyko mokytojas:
 - 43.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką
 - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;
 - 43.2. supažindina mokinius:
 - 43.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;
 - 43.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;
 - 43.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“;
 - 43.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);
 - 43.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą;
 - 43.6. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekiapadėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilėgavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis;
 - 43.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda trimestrų/pusmečių bei metinius įvertinimus;
 - 43.8. turi ir pildo kaupiamąjį vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės auklėtoju;
 - 43.9. stebi individualią mokinio pažangą ir teikia savalaikę mokymosi pagalbą (žr. Individualios pažangos stebėjimo tvarkos aprašą)
 - 43.10. informuoja klasės auklėtoją ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne);
 - 43.11. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;
 - 43.12. 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.;
 - 43.13. dalyvauja atvirų durų tėvams renginiuose ir informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.
44. Klasės auklėtojas:
 - 44.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą;
 - 44.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;
 - 44.3. trimestro/pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą; kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;
 - 44.4. ne rečiau kaip kartą per trimestrą/pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja atvirų durų tėvams renginiuose;
 - 44.5. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius susirinkimus;

- 44.6. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą;
- 44.7. atlieka funkcijas, numatytas Individualios mokinio pažangos stebėjimo tvarkos apraše.
45. Mokinių tėvai:
- 45.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;
- 45.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose, stebi vaiko mokymosi rezultatus el. dienyne;
- 45.3. bendradarbiauja su mokykla, dalyvauja tėvų susirinkimuose, pokalbiuose, sprendžiant vaiko pažangumo klausimus.
46. Mokyklos direktorius:
- 46.1. tvirtina bendrą mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;
- 46.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;
- 46.3. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti programos;
- 46.4. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, aktyvius mokinius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.
47. Mokyklos administracija:
- 47.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui;
- 47.2. užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą;
- 47.3. periodiškai vertina mokyklos darbo kokybę;
- 47.4. inicijuoja ir organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:
- 47.4.1. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) bendrus susirinkimus arba atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės auklėtoju, administracija;
- 47.4.2. mokslo metų eigoje pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir pagal poreikį jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

VIII. SKATINIMAS

48. Mokiniai skatinami už puikius ir labai gerus mokymosi pasiekimus, padarius individualią pažangą, kitus mokinių asmeninius pasiekimus.
49. Mokyklos padėkos raštai mokiniams mokslo metų pabaigoje skiriami:
- 49.1. už puikų ir labai gerą mokymąsi;
- 49.2. padarius didžiausią individualią pažangą (vidurkis pakilo ne mažiau 0,3 balo);
- 49.3. už labai gerą pamokų lankomumą;
- 49.4. už aktyvų dalyvavimą mokyklos bendruomenės veikloje;
- 49.5. už kitus mokinių asmeninius pasiekimus;
- 49.6. pažangiausiai klasei.
50. Puikiai ir labai gerai besimokantiems, padariusiems didžiausią individualią pažangą, aktyviai dalyvavusiems visuomeninėje veikloje mokslo metų pabaigoje organizuojama ekskursija iš mokyklos lėšų.
51. Informacija apie puikiai, labai gerai ir gerai besimokančius, aktyviai dalyvaujančius olimpiadose, konkursuose mokinius nuolat skelbiama mokyklos tinklapyje bei mokyklos informaciniuose stenduose (mokinių sutikimu skelbiamos ir nuotraukos).

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

53. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

SUDERINTA

Mokyklos metodinėje taryboje

2023 m. spalio 16 d.

(protokolo Nr. 4)