

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Lavoriškių Stepono Batoro
gimnazijos direktoriaus 2018 m. sausio 24d.
įsakymu Nr.V1-13

VILNIAUS R. LAVORIŠKIŲ STEPONO BATORO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

Mokinių pažangos ir pasiekimų (žinių, supratimo, taikymo, gebėjimų), elgesio vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašas nustato gimnazijoje taikomą ir fiksuojamą pažangos ir pasiekimų, elgesio vertinimo ir įsivertinimo tvarką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V- 1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 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).

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.
- ✓ *Įsivertinimas* – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.
- ✓ *Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas* – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama jo daroma pažanga.
- ✓ *Vertinimo kriterijai* – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

- ✓ *Diagnostinis vertinimas* – vertinimas baigus temą ar kurso dalį, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, 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, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas 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.
- ✓ *Kriterinis vertinimas* – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz. Standartai). Su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį taikomi šie vertinimo būdai:

- ✓ *Neformalusis vertinimas* – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas nefiksuojamas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (individualiomis pastabomis, pagyrimu ir kt.).

- ✓ *Formalusis vertinimas* – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.
- ✓ *Kaupiamasis vertinimas* – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas pagal mokytojo parengtus ir su mokiniu iš anksto aptartus kriterijus.

II. VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

Tikslai:

- ✓ Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- ✓ Apibendrinti informaciją apie mokymosi patirtį, pasiekimus, pažangą;
- ✓ Nustatyti mokytojo ir gimnazijos darbo sėkmę.

Uždaviniai:

- ✓ Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- ✓ Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį;
- ✓ Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.
- ✓ Planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III. VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

Nuostatos:

- ✓ Vertinimas ir įsivertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, mokinio poreikiais.
- ✓ Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, supratimas, bendrieji dalyko gebėjimai (kompetencijos), pasiekimai ir pažanga, vertybinės nuostatos ir elgesys, pastangos.

Principai:

- ✓ tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- ✓ atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- ✓ objektyvumas ir veiksmingumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);
- ✓ informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti).

IV. MOKINIŲ ŽINIŲ, SUPRATIMO, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS VERTINIMAS

Mokinių pasiekimai ir pažanga matuojami lyginant dabartinį įvertinimą su ankstesniu. I pusmečio pasiekimai lyginami su praeitų mokslo metų II pusmečio pasiekimais; metiniai – su šių mokslo metų II pusmečio pasiekimais. Klasė padarė pažangą, jeigu daugiau kaip 50 procentų mokinių įvertinimas liko tas pats arba tapo aukštesnis.

Pamokoje mokinio pažanga matuojama vertinant pamokos uždavinio rezultato atitikimą kriterijams. Mokinys padarė pažangą, jei įvykdė pamokos uždavinį. Klasės (grupės) mokiniai padarė pažangą, jei pamokos uždavinį įvykdė beveik 90% klasės mokinių.

Klasės mokinių apibendrinto vertinimo pasiekimų pažanga fiksuojama pusmečių, metinių rezultatų suvestinėse (skaičiuojamas dalyko pažymio vidurkis). Klasės mokinių atskirų dalykų pasiekimai yra geri, jei mokiniai daro pažangą. Jei pažangos nėra, priežastys analizuojamos mokytojų tarybos posėdžiuose, planuojamos poveikio priemonės pažangai gerinti (siūlomoms konsultacijoms, vykdomi individualūs pokalbiai su mokiniais ir jų tėvais, abipusės mokinių pagalbos skatinimas, mokinio pažangumo problemų Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstymas).

Mokiniai fiksuoja savo pasiekimus ir matuoja pažangą pasibaigus pusmečiams, metams.

Priedai 1, 2.

Per tam skirtas klasės valandėles jie lygina savo rezultatus su ankstesniais, daro išvadas apie pažangą, planuoja galimybes siekti pažangos.

Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimų vertinimas

Vertinimo būdai 1 - 4 klasėse:

- ✓ *formuojamasis vertinimas* (žodžiu ir raštu); numatomos strategijos: stebėjimas, klausinėjimas, diskusijos, užduočių analizavimas bei aptarimas, mokinių supratimo įvertinimas ir kt.;
- ✓ *diagnostinis vertinimas* siejamas su pradinio ugdymo Bendrojoje programoje suformuluotais lūkesčiais:
Pt- mokinio pasiekimai atitinka Bendrosios programos patenkinamo lygio požymius;
P- mokinio pasiekimai atitinka Bendrosios programos pagrindinio lygio požymius;
A- mokinio pasiekimai atitinka Bendrosios programos aukštesniojo lygio požymius;
N- mokinio pasiekimai neatitinka Bendrosios programos patenkinamo lygio požymius;
- ✓ *apibendrinamasis vertinimas* atliekamas ilgesnių ar trumpesnių mokymosi ciklų (metų, pusmečių) pabaigoje. 1- 4 klasių mokinių pusmečio pasiekimai fiksuojami atitinkamose dienyno skiltyse įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrojoje programoje.
Vertinimo principas - idiografinis (individualios pažangos) vertinimas.
Vertinimo formos - vertinimo aplankas, vertinimo aprašas - pastabos, įrašas, užrašai.

Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Pasiekimai aprašomi trumpais komentarais, aprašais. Pažymiai ar jų pakaitalai nevartojami. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Mokantis pagal pradinio ugdymo programą į elektroninį dienyną rekomenduojama per mėnesį įrašyti mokinių diagnostinių ir kitų darbų įvertinimus tokiu dažnumu:

- ✓ dorinio ugdymo, muzikos, kūno kultūros, dailės ir technologijų, pasaulio pažinimo - ne mažiau nei 1 įrašas;
- ✓ lenkų kalbos - ne mažiau kaip 6 įrašai;
- ✓ anglų kalbos - ne mažiau kaip 2 įrašai;
- ✓ matematikos - 3-4 įrašai;
- ✓ lietuvių kalbos - 4-5 įrašai

Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimų vertinimas

- ✓ Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programų mokinių ugdymosi pasiekimai ir pažanga vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą.
- ✓ Kriterinis vertinimas. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme:

Įvertinimas		Apibūdinimas
Pažymys	Pasiekimų lygis	
10	Aukštesnysis	Mokinio pasiekimai pilnai atitinka numatomus mokinių pasiekimus.

		Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 90 – 100%
9	Aukštesnysis	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtinga tipines užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 80-89%
8	Pagrindinis	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 70-79%
7	Pagrindinis	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų bet neišsamūs. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 60-69%
6	Pagrindinis	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių. Teisingų atsakymų apimtis 45-59%
5	Patenkinamas	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas. Teisingų atsakymų apimtis 35-44%
4	Patenkinamas	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių. Teisingų atsakymų apimtis 25-34%
3,2,1	Nepatenkinamas	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų. Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių. Teisingų atsakymų apimtis: „3“ – 17-24% , „2“ – 9-16% , „1“ – 0-8%

- ✓ Adaptacinis laikotarpis 5 klasės mokiniams – du mėnesiai. Rugsėjo mėnesį moksleivių pasiekimai fiksuojami asmeninė pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape. *Priedas 3*. Spalio mėnesį nerašomi kontroliniai darbai, nerašomi neigiami pažymiai. Pasiekimai aptariami 5-ų klasių mokinių tėvų susirinkime, mokytojų tarybos posėdyje;
- ✓ 5 klasės mokinių adaptacinio laikotarpio metu mokinius stebi gimnazijos psychologė, o pasibaigus adaptacijai rezultatų ataskaitą pristato mokytojų tarybos posėdyje ir 5 klasės tėvų susirinkime.
- ✓ Adaptacinis laikotarpis naujiems mokiniams - dvi savaitės. Mokytojai negali rašyti neigiamų įvertinimų.
- ✓ Pažymiais vertinami mokinių pasiekimai baigus dalyko programos temą, skyrių ar kitą užbaigtą programos dalį. Pažymiais vertinamos kontrolinės užduotys, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai ir tie darbai, kai mokinys parodo mokinių pasiekimuose numatomas žinias, supratimą, gebėjimus (kompetencijas).
- ✓ Mokinių pasiekimai mokantis muzikos, dailės, kūno kultūros, technologijų, pasirenkamųjų dalykų vertinami pažymiais.
- ✓ Dorinio ugdymo (tikyba), žmogaus saugos, ekonomikos pasiekimai vertinami įskaita, dienyne įrašoma „įskaityta“ – „neįskaityta“.
- ✓ Mokinių pasiekimai, mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais (1- 10). Pusmečio pabaigoje vedamas vienas pažymys, kuris yra įrašomas į to dalyko programos pasiekimų įvertinimo paskutinę pamoką. Mokinys neatestuojamas iš dalyko modulio, jei praleido 50% modulio pamokų.
- ✓ Socialinė-pilietinė veikla vertinama „įskaityta/ neįskaityta“. Įvertinimas daromas klasės valandėlių elektroniniame dienyne pasirenkant užsiėmimo tipą – socialinė pilietinė veikla.
- ✓ Atskirų mokomųjų dalykų vertinimo metodikas ir laikotarpius aptaria ir parengia (remiantis rekomendacijomis pateiktomis vertinimo aprašuose) dalykų mokytojų metodinės grupės, pritaria mokytojų taryba.
- ✓ Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pusmečio pažymys vedamas vadovaujantis schema:
savaitinių pamokų skaičius + ne mažiau kaip vienas pažymys.
1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;
2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

- 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;
- 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;
- 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;
- 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

✓ 5- IVG klasių mokiniams pažymiai vedami:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Papildomas darbas = metinis	Įskaita	Metinis (vidurkis)
4	5	5*	-	-	-
5	4	4/5*	-	-	-
6	3	-	4	-	-
3	5	4	-	-	-
n/a	6	(nevedamas)	-	I pusmečio įskaita	įsk.+6/ 2
6	n/a	(nevedamas)	-	II pusmečio įskaita	6+įsk. /2
n/a	n/a	(nevedamas)	-	I ir II pusmečio įskaita	įsk.+įsk./2

* Vedant pažymius skaičiuojamas aritmetinis vidurkis. Rezultatas apvalinamas mokinio naudai.

- ✓ Mokiniui, turinčiam daugiau kaip 50% dalyko praleistų pateisintų arba nepateisintų pusmečio pamokų, pusmečio įvertinimas – neatestuota.
- ✓ Mokinys, neatestuotas I pusmetį, privalo atsiskaityti įskaitos forma kitą pusmetį.
- ✓ Metiniai pažymiai vedami skaičiuojant pusmečių aritmetinį vidurkį.
- ✓ Vedant pusmečio, metinius pažymius skaičiuojamas aritmetinis vidurkis. Rezultatas apvalinamas mokinio naudai.
- ✓ Jei mokinys neatestuotas I ar II pusmetyje, arba II pusmetyje išeina nepatenkinamas pažymys, negali būti išvedamas patenkinamas metinis pažymys.
- ✓ Pusmečio ir metiniai pažymiai vedami priešpaskutinę pusmečio ar metų pamoką. Paskutinė pamoka skiriama įsivertinimui, apibendrinimui.
- ✓ Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikti kartoti programą, atsižvelgiant į dalyko mokytojo siūlymą, priima mokytojų taryba, o gimnazijos direktorius tvirtina įsakymu.
- ✓ Mokslo metų pabaigoje mokytojas dalykininkas konsultuoja mokinį ir skiria papildomą darbą vasarai, o rugpjūčio mėnesį organizuoja mokiniui atsiskaitymą.
- ✓ Pakartotinas svarstymas dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kurso kasmet vyksta rugpjūčio 28-31 dienomis.
- ✓ Klasės vadovas raštu ir pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jam skirtą papildomą darbą.
- ✓ Papildomų darbų apskaita fiksuojama el. dienyne. Papildomo darbo įvertinimas laikomas galutiniu įvertinimu.

Kaupiamasis vertinimas

- ✓ Mokytojai, atsižvelgdami į savo dėstomo dalyko specifiką ir savaitinių pamokų skaičių, pasirenka atitinkamus vertinimo kriterijus ir jų skaičiavimo metodiką.
- ✓ Kaupiamasis vertinimas gali būti fiksuojamas:

1. Už aktyvų darbą pamokoje, darbą grupėje, individualius mokinio pastangas;
 2. Už mažos apimties užduotis/ apklausas raštu/ žodžiu;
 3. Už sistemingą namų darbų atlikimą/neatlikimą;
 4. Už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje) atlikimą;
 5. Už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose.
- ✓ Kaupiamuosius balus/simbolius mokytojas žymisi savo užrašuose. Galutinį įvertinimą mokytojas įrašo į el. dienyną.

Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, vertinimas:

- ✓ Mokinių, ugdomų pagal pritaikytas ir individualizuotą programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytus pasiekimus bei atsižvelgiama į Vilniaus rajono pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.
- ✓ Mokiniams, turintiems dalykų pritaikytas ir individualizuotas programas, pusmečių nepatenkinami pažymiai nerašomi.
- ✓ Mokinių, mokomų pagal pritaikytą ir individualizuotą programą, pasiekimai ir pažanga vertinama pagal jiems parengtos programos turinio įsisavinimo lygį, taikant dešimties balų vertinimo sistemą.

Kontrolinis darbas

- ✓ Mokytojas kontrolinius darbus planuoja ilgalaikiame plane visiems mokslo metams.
- ✓ Kontrolinis darbas rašomas daugiau nei 30 min., išėjus temą ar skyrių.
- ✓ Kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas dviem savaitėms, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais.
- ✓ Mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais.
- ✓ Ištaisyti kontroliniai darbai grąžinami mokiniams pateikiant įvertinimą ne vėliau kaip per 1 savaitę nuo parašymo dienos.
- ✓ Kontrolinius darbus mokytojas saugo iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 dienos).
- ✓ Sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti.
- ✓ Prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu.
- ✓ Per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų, paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą.
- ✓ Kontrolinių darbų skaičius per pusmetį svyruoja apie ugdymo plane dalykui skirtą savaitinių valandų skaičių.
- ✓ Kontroliniai darbai nėra perrašomi.
- ✓ Jeigu mokinys gavo neigiamą įvertinimą už kontrolinį darbą, mokytojas privalo apie tai informuoti tėvus (rašydami jiems žinutę elektroniniame dienyne) ir klasės auklėtoją. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos.
- ✓ Jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), ir (ar) klasės auklėtoju.
- ✓ Jei 50% ir daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais neigiamus pažymius suderina jo rašymą laiką.

- ✓ Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaičiuoti per dvi savaites nuo atvykimo (po ligos ar pan.) dienos į mokyklą. Mokytojas privalo konsultuoti mokinių šiam pageidaujant.
- ✓ Mokinys, atvykęs į mokyklą po ligos, nerašo kontrolinio darbo su klase, privalo atsiskaičiuoti per dvi savaites nuo kontrolinio darbo dienos. Elektroniniame dienyne paliekamas tuščias įvertinimo langelis. Mokiniui atsiskaičius, į tą langelį mokytojas įrašo įvertinimą.
- ✓ Mokiniam, praleidusiam kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną.
- ✓ Jei mokinys neatsiskaito už kontrolinį darbą, jam rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas – „1“.
- ✓ Mokiniui neatvykus į kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties konstatuojama, kad jis to dalyko temos neįsisavino ir dienyne į kontroliniam darbui skirtą dienos langelį rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas – „1“.
- ✓ Netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų.
- ✓ Kontrolinio darbo analizė atliekama po kiekvieno kontrolinio darbo, teikiant atitinkamas rekomendacijas mokiniams, koreguojant teminį planą, individualizuojant ir diferencijuojant užduotis.
- ✓ Mokiniam, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrimi kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai.

Apklausa raštu (testai, užduočių atlikimas, uždavinių sprendimas, diktantas, pratys ir pan.)

- ✓ Darbas raštu trunka mažiau nei 30 min. apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1 – 2 pamokų medžiagos.
- ✓ Darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip po 2 dalyko pamokų.
- ✓ Įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną arba vykdomas kaupiamasis vertinimas.
- ✓ Apie apklausą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš vieną pamoką.

Savarankiškas darbas

- ✓ Darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama.
- ✓ Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų.
- ✓ Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga.
- ✓ Patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).
- ✓ Patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti gražinami ne vėliau kaip po 2 dalyko pamokų.
- ✓ Įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną arba vykdomas kaupiamasis vertinimas.
- ✓ Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės: žinynai, žodynai ir kt.).

Apklausa žodžiu

- ✓ Praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir vertinti.
- ✓ Apklauso rezultatų motyvuotas įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną tą pačią pamoką arba vykdomas kaupiamasis vertinimas.

Laboratoriniai darbai, praktikos darbai bei eksperimentinės užduotys

- ✓ Tikrinamieji darbai, kurių metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.
- ✓ Apie darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką.
- ✓ Darbo rezultatai paskelbiami per savaitę.
- ✓ Įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną.
- ✓ Mokinys, neatvykęs į laboratorinį ar praktikos darbą, atsiskaičiuoti neprivalo.

Papildomų mokinių pastangų vertinimas

- ✓ Mokymosi motyvacijos skatinimui gali būti taikomas vertinimas kaupiamuoju būdu.
- ✓ Mokiniai vertinami už aktyvų darbą pamokoje, namų darbų atlikimą ir pan.
- ✓ Mokytojai dalykų kaupiamąjį vertinimo sistemą suderina dalykų metodinėse grupėse.

V. MOKINIŲ ŽINIŲ, SUPRATIMO, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS

Mokytojai nuolat skatina mokinius įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus pamokose. Mokytojai visą arba dalį paskutinės pusmečio, mokslo metų pamokos skiria mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimui:

- ✓ mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnį mokymąsi. *Priedas 4.*
- ✓ mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.
- ✓ Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, I ir II pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ, UGDYMO PROCESO KOREGAVIMAS

Sukauptą informaciją analizuoja mokytojai ir mokyklos vadovai. Vertinimo informacija ir analizė periodiškai aptariama mokytojų tarybos posėdžiuose.

Vertinimo informacija naudojama:

- ✓ gerinant mokinių pasiekimus (teikiant konsultacijas gabiems arba mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, keičiant dalyko kursą);
- ✓ vertinant mokyklos ir mokytojo veiklą;
- ✓ koreguojant ugdymo procesą;
- ✓ rengiant mokyklos ugdymo planą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- ✓ Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobeuoja metodinėje grupėje.
- ✓ Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka.
- ✓ Klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus su aprašu.
- ✓ Mokytojai yra atsakingi už aprašo įgyvendinimą.
- ✓ Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

