

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Lavoriškių Stepono Batoro gimnazijos direktoriaus
2024 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V1-57

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 stipriasias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.
- ✓ Padėti mokytojui įžvelgti 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 (i)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. Klasė padarė pažangą, jeigu daugiau kaip 50 procentų mokinių įvertinimas liko tas pats arba tapo aukštesnis nors vienu balu.

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 pusmečio, 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 (siūlomos konsultacijos, 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 pusmečiui, 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 fiksavimas rašto darbuose: po ištaisyto rašto darbu parašomas komentaras sąsiuvinyje. Įrašai elektroniniame dienyne fiksuojami:

- ✓ jei 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui;
- ✓ jei 2-3 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;
- ✓ jei 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 3 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;
- ✓ jei 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui.

Kiekvienas įrašas komentuojamas.

Mokiniam per dieną skiriamas tik vienas diagnostinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai ir tėvai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai neskiriami pirmą dieną po atostogų.

Lenkų kalbos diktantai vertinami komentaru, analizuojant mokinio padarytas klaidas.

Kontrolinių diktantų apimtis:

- ✓ I klasės poelementoriniu laikotarpiu: 20–30 žodžių;
- ✓ II klasėje: 30–50 žodžių;
- ✓ III klasėje: 50–70 žodžių;
- ✓ IV klasėje: 70–90 žodžių.

Diagnostiniam vertinimui mokytojas gali naudoti pratybių ir testų sąsiuvinuose pateiktus kalbos, matematikos, pasaulio pažinimo testus arba sudaryti juos pats, numatydamas galimus surinkti taškus priklausomai nuo užduoties sudėtingumo.

Diagnostiniai darbai, atspindintys mokinio daromą pažangą, kaupiami aplanke, testų sąsiuvinuose, diktantų sąsiuvinuose. Įrašai daromi elektroniniame dienyne. Vertinant diagnostinius darbus mokinys gauna komentarą raštu į elektroninį dienyną.

Kūrybiniai ir projektiniai darbai vertinami mokytojo pasirinktu būdu.

Mokinių darbų tikrinimas:

- ✓ I-oje klasėje. Tikrinamas naujai išmoktų raidžių, skaitmenų taisyklingas rašymas. Taisomas netaisyklingas raidžių jungimas. Rekomenduojame taisyti visus mokinio rašto darbus.
- ✓ II-oje klasėje. Tikrinami ir vertinami visi kontroliniai, kūrybiniai darbai, savarankiškai atliktos užduotys. Pratybų, klasės darbų sąsiuvinuose tikrinamos užduotys, leidžiančios įvertinti mokinių išmokimą ir suvokimą.
- ✓ III-oje ir IV-oje klasėje. Tikrinami ir vertinami visi kontroliniai, kūrybiniai darbai, savarankiškai atliktos užduotys. Pratybų sąsiuvinuose tikrinamos mokytojos pasirinktos užduotys. Sąsiuvinuose tikrinamas bent vienas savarankiškas darbas per savaitę. Tikrinami 1–2 kūrybiniai darbai per mėnesį, vertinama minčių raiška, rašybos ir skyrybos klaidos.

Namų darbai tikrinami klasės mokytojos pasirinktais būdais.

Apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio, mokslo metų, pradinio ugdymo programos pabaigoje.

Pusmečių ir metiniai pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per šį ugdomąjį laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne.

Apibendrintai vertinant ugdymo dalykų pusmečio ir metinius pasiekimus, įrašomas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

Mokytojas pagal poreikį vertina atskirus mokinius už darbą pamokoje pagal konkrečioje pamokoje iškeltus mokymosi uždavinius.

Mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti pasiekimus bei pažangą.

Dorinio ugdymo, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai įrašomi nurodant padarytą arba nepadarytą pažangą: „pp“ arba „np“. Dorinio ugdymo pamokose mokinys gauna komentarą raštu į elektroninį dienyną už mokytojo numatytą konkrečią veiklą (apklausas žodžiu ir raštu, diskusijas, inscenizacijas, individualias užduotis, projektus, testus, savarankiškus darbus, grupinius darbus, kryžiažodžius, stendinius pranešimus bei kitas mokytojo numatytas veiklas). Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas mokinio pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

Tėvai, susipažinę ir aptarę su vaiku, testų ir kontrolinių darbų rezultatus, pasirašo.

Lygis	Įvertinimas
Aukštesnysis	Wspaniale
Aukštesnysis	Bardzo dobrze
Pagrindinis	Dobrze
Pagrindinis	Dość dobrze
Patenkinamas	Dostatecznie
Patenkinamas	Słabo
Nepatenkinamas	Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam įvertinimui

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 sudėtingas 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 – Vienas mėnuo, nerašomi kontroliniai darbai, nerašomi neigiami pažymiai. Pasiekimai aptariami 5 klasės mokinių tėvų susirinkime, mokytojų tarybos posėdyje;
- ✓ 5 klasės mokinių adaptacinio laikotarpio metu mokinius stebi gimnazijos psichologė (nesant psichologui, tai atlieka klasės auklėtojas), 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.
- ✓ Rugšėjo mėnesį moksleivių pasiekimai fiksuojami asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape. *Priedas 3*.
- ✓ 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 mokinsys 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. Mokinsys 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, įrašomas valandų skaičius.
- ✓ Atskirų mokomųjų dalykų vertinimo metodikas ir laikotarpius aptaria ir parengia (remiantis rekomendacijomis pateiktomis vertinimo aprašuose) dalykų mokytojų metodinės grupės, pritaria mokytojų taryba.
- ✓ Pusmečio pažymys vedamas iš **ne mažiau** vertinimų kaip nurodyta:
 - 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 4 pažymiais;
 - 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;
 - 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais;
 - 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 8 pažymiais;
 - 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 9 pažymiais;
 - 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 10 pažymiais.
- ✓ Mokiniui, turinčiam daugiau kaip 50% dalyko praleistų pateisintų arba nepateisintų pusmečio pamokų, pusmečio įvertinimas – neatestuota.
- ✓ Mokinsys, neatestuotas I pusmetį, privalo atsiskaityti įskaitos forma kitą pusmetį.
- ✓ Metiniai pažymiai vedami skaičiuojant aritmetinį vidurkį.
- ✓ Vedant pusmečio, metinius pažymius skaičiuojamas aritmetinis vidurkis. Rezultatas apvalinamas mokinio naudai.
- ✓ Gavus dviejuose pusmečiuose neigiamą įvertinimą negali būti išvedamas patenkinamas metinis pažymys.
- ✓ Pusmečio ir metiniai pažymiai vedami priešpaskutinę pusmečio ar metų pamoką. Paskutinę pamoką 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.
- ✓ 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.
- ✓ 5- IVG klasių mokiniams pažymiai vedami

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Papildomas darbas=metinis	Įskaita	Metinis (vidurkis)
5	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

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, individualias 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 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 programas, pusmečio nepatenkinami pažymiai nerašomi.
- ✓ Mokinių, mokomų pagal individualizuotą programą, pasiekimai ir pažanga vertinama pagal jiems parengtos programos turinio įsisavinimo lygį, taikant dešimties balų vertinimo sistemą.

KONTROLINIAI, SAVARANKIŠKI DARBAI

Kontrolinis darbas – tai savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą, dalyko programos dalį.

Mokytojas kontrolinius darbus planuoja ilgalaikiame plane visiems mokslo metams.

Kontrolinis darbas rašomas daugiau nei 30 min., išėjus temą ar skyrį.

Lenkų, lietuvių, anglų, rusų kalbų kontroliniai darbai:

1. Apibendrinamasis testas (teksto suvokimo testas, kalbos vartojimo testas, skyrybos ir rašybos testas, klausymo testas, skaitymo testas, gramatikos testas).
2. Diktantas arba žodžių diktantas.

3. Teksto kūrimo užduotis (rašinys, laiškas, pasakojimas, atpasakojimas, veikėjo charakteristika).
4. Literatūros žinių patikrinimo testas.
5. Samprotavimo ar literatūrinis rašinys.

- ✓ 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 gali būti organizuojami du kontroliniai darbai.
- ✓ Kontrolinių darbų skaičius per trimestrą 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 rašymo laiką.
- ✓ ***Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per dvi savaites nuo atvykimo (po ligos ar pan.) dienos į mokyklą. Mokytojas privalo konsultuoti mokinį šiam pageidaujant.***
- ✓ Netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje 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.
- ✓ Mokiniams, 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 grąžinami 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.
- ✓ Patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti grąžinami 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 kviešti atsakinėti ir vertinti.
- ✓ Apklaustos 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.
- ✓ Mokiny, neatvykęs į laboratorinį ar praktikos darbą, atsiskaityti 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 kaupiamojo 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, trimestrų, 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.

Šiems tikslams pasiekti, mokytojai kiekvieno pusmečio pabaigoje užpildo klasių pažangos suvestinę (5 priedas).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- ✓ Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja 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.

ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

0 – nedirba 1 – pastangos nepakankamos, galėtų geriau 2 – stengiasi, dirba 3 – pažanga ryški

[illegible]

MAP (mokinio asmeninės pažangos) stebėjimas

Metai	2023-2024			2024-2025		
Klasė						
Laikotarpis (pusmetis/ metinis)	I	II	M	I	II	M
10						
9,8						
9,7						
9,6						
9,5						
9,4						
9,3						
9,2						
9,1						
9						
8,9						
8,8						
8,7						
8,6						
8,5						
8,4						
8,3						
8,2						
8,1						
8						
7,9						
7,8						
7,7						
7,6						
7,5						
7,4						
7,3						
7,2						
7,1						
7						
6,9						
6,8						
6,7						
6,6						

Metai	2023-2024			2024-2025		
Klasė						
Laikotarpis (pusmetis/ metinis)	I	II	M	I	II	M
6,5						
6,4						
6,3						
6,2						
6,1						
6						
5,9						
5,8						
5,7						
5,6						
5,5						
5,4						
5,3						
5,2						
5,1						
5						
4,9						
4,8						
4,7						
4,6						
4,5						
4,4						
4,3						
4,2						
4,1						
4						
3,9						
3,8						
3,7						
3,6						
3,5						
3,4						
3,3						
3,2						
3,1						

(mokinio vardas, pavardė)

ĮSIVERTINIMO APIBENDRINIMAS

I pusm.

(data)

1. Kaip aš vertinu savo mokymosi pasiekimus?
2. Kurių mokomųjų dalykų pažanga didžiausia (išvardinkite priežastis)?
3. Kurie mokomieji dalykai nesisekė (atsakymą pagrįskite) ?
4. Kaip sieksiu geresnių rezultatų (tikslų), ką pats asmeniškai darysiu?
5. Kokios pagalbos norėčiau?

KLASIŲ PAŽANGOS SUVESTINĖ

Mokytojo vardas pavardė, dėstomas dalykas									
		I Pusmetis	Pažanga	II Pusmetis		Pažanga	Metinis		Pažanga
Klasė	Praeitų metų vidurkis (metinis)		(kiek procentų padidėjo ar sumažėjo) ↓↑	Klasė	Vidurkis	(kiek procentų padidėjo ar sumažėjo) ↓↑	Klasė	Vidurkis	(kiek procentų padidėjo ar sumažėjo) ↓↑

Pastabos (nurodyti ar mokėte toje klasėje praeitais metais).....

2023–2024 m. m. _____ klasės mokinio(-ės) _____

ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

Ko tu norėtum šiais metais pasiekti, išmokti? Pabrauk kelis mokymosi tikslus, kuriuos labai norėtum pasiekti.

- | | | |
|--|--|---|
| 1. Išmokti planuoti laiką. | 5. Būti dėmesingas pamokų metu. | 9. Kreipsiuosi pagalbos į klasės auklėtoją. |
| 2. Atsakingai atlikti namų darbus. | 6. Sistemingai atliksiu namų darbus. | 10. Kreipsiuosi pagalbos į kitą mokinį. |
| 3. Suprasti, ko mokausi. | 7. Stropiai lankysiu pamokas. | 11. Man padės šeimos nariai. |
| 4. Išmokti pasirinkti, kurios užduotys svarbiausios. | 8. Kreipsiuosi pagalbos į dalyko mokytoją. | 12. Kreipsiuosi pagalbos į logopedą, specialųjį pedagogą. |

[illegible]