

PANEVĖŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PANEVĖŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2016 M. BIRŽELIO 10 D. ĮSAKYMO NR. VĮ-175 „DĖL MOKINIŲ MOKYMOŠI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2017 m. birželio 15 d. Nr. VĮ-156

Panevėžys

1. P a k e i č i u Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos direktoriaus 2016 m. birželio 10 d. įsakymą Nr. VĮ-175 „Dėl mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

„PANEVĖŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MOKINIŲ MOKYMOŠI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, t v i r t i n u Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama)“.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos direktoriaus 2016 m. birželio 10 d. įsakymą Nr. VĮ-175 „Dėl mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Vilma Petrulevičienė

PATVIRTINTA
Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos
direktorius 2017 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. VĮ-156

MOKINIŲ MOKYMOSI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą iš kiekvieno mokomojo dalyko, vertinimo proceso dalyvius ir jų vaidmenis.
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-325 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ ir 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, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. gegužės 26 d. įsakymo Nr. V-466 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymo Nr. V-767 redakcija).
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. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.
 - 4.4. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.
 - 4.5. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.
 - 4.6. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.
 - 4.7. **Kaupiamasis vertinimas** – informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.
5. Aprašas patalpintas progimnazijos interneto svetainėje www.alipniunomokykla.lt, laikomas Mokytojų kambaryje; ugdymo srities/dalyko mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka skelbiama dalyko kabineto informaciniame stende.

II. VERTINIMO TIKSLAI, NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo tikslai:

- 6.1. sudaryti vienodas galimybes visiems mokiniams pasiekti maksimalių jų galias atitinkančių ugdymosi rezultatų ir brandinti mokymosi visą gyvenimą nuostatą;
- 6.2. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;
- 6.3. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(-si) proceso kokybę;
- 6.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį rezultatus ir sertifikuoti;
- 6.5. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

7. Vertinimo nuostatos:

- 7.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais;
- 7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, jų supratimas ir taikymas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos bei elgesys;
- 7.3. vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;
- 7.4. vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais; vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

8. Vertinimo principai:

- 8.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo ir mokymosi tikslus ir turinį;
- 8.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo, į(si)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai; mokiniai patys dalyvauja vertinimo planavime ir procese;
- 8.3. informatyvumas ir ekonomiškumas – vertinimo informacija informatyvi, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti; taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai;
- 8.4. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei rezultatus.

III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

9. Mokinių žinios ir gebėjimai vertinami vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

9.1. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

9.2. **Vertinant 1-8 klasių mokinių pasiekimus ir pažangą** taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

9.2.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis,

kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą;

9.2.2. ugdymo procese formuojamasis ugdomas vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos;

9.2.3. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas baigus programą, kursą, modulį. Juo nustatoma, kokius ilgalaikiame plane suformuluotus lūkesčius mokinys jau yra pasiekęs ir kokių dar turėtų siekti. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinių mokymosi rezultatus ugdymo programos pabaigoje bei leidžia į(si)vertinti mokytojo ir mokyklos darbo kokybę.

9.3. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gaunama ugdymo procese, panaudojama, nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

9.4. Pradinio ugdymo programoje:

9.4.1. ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi motyvuojančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais;

9.4.2. mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojama pasiekimų knygelėse ir elektroniniame dienyne;

9.4.3. mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojamosi aprašomuoju būdu (komentarais), vertinimo aplankais, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydami įsivertinti ir savo pasiekimus; vadovaujantis Progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais;

9.4.4. pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir elektroniniame dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepatenkinamas“;

9.4.5. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p.“ arba „n.p.“;

9.4.6. mokiniui baigiant pradinio ugdymo programą mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą ir perduodama mokyklai, kurioje mokins mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

9.5. Pagrindinio ugdymo programoje:

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

9.5.2. mokinių pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema (išskyrus 9.4.5.1. ir 9.4.5.2. punktuose įvardintus dalykus).

Įvertinimų lygiai

Įvertinimas		Apibūdinimas	Užduočių, vertinamų taškais, vertinimas (procentais)
Lygiai	Pažymys		

Aukštesnysis	10	Mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis.	100–95
	9	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis.	94–85
Pagrindinis	8	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis.	84–75
	7	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis.	74–65
	6	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių.	64–55
Patenkinamas	5	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas.	54–45
	4	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių.	44–35
Nepatenkinamas	3	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų. Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių	34–25
	2		24–10
	1		Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą

- 9.5.3. vertindami dalyko mokytojai vadovaujasi metodinėse grupėse parengtomis dalyko vertinimo tvarkomis;
- 9.5.4. mokomųjų dalykų, dalykų modulių, projektų vertinimas:
- 9.5.4.1. mokomųjų dalykų – dorinio ugdymo, žmogaus saugos ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pratybas lankančių mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;
- 9.5.4.2. dalykų moduliai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;
- 9.5.5. penktųjų klasių mokiniams visą adaptacijos laikotarpį (nuo mokslo metų pradžios 1,5 mėnesio) nerašomi nepatenkinami įvertinimai, neskiriami kontroliniai darbai;
- 9.5.6. dalyko mokytojai su dalyko vertinimo tvarka supažindina mokinius per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį; mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie dalyko vertinimo tvarką informuojami per pirmąjį klasės tėvų susitikimą. Vertinimo kriterijai skelbiami kabineto informaciniame stende ar specialiame applanke;
- 9.5.7. dalyko mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus;
- 9.5.8. mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:
- 9.5.8.1. jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- 9.5.8.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;
- 9.5.8.3. jei dalykui mokyti skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.
- 9.5.9. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:
- 9.5.9.1. kontrolinis darbas:
- 9.5.9.1.1. darbas raštu, ne mažesnis kaip 30 minučių trukmės, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis ir pan.);
- 9.5.9.1.2. apie kontrolinį darbą, testą mokiniai informuojami prieš savaitę, fiksuojant elektroniniame dienyne. Per vieną dieną klasei skiriamas tik 1 kontrolinis darbas;
- 9.5.9.1.3. pirmą dieną po mokinių atostogų, po šventinių dienų, po mokinio ligos kontrolinis darbas nerašomas;
- 9.5.9.1.4. jei mokinys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų pateisinamų priežasčių praleido daugiau kaip 80 proc. vienos temos pamokų, jis mokytojo ir mokinio sutarimu nuo kontrolinio darbo gali būti atleidžiamas;
- 9.5.9.1.5. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per 1 savaitę po atvykimo dienos į progimnaziją. Įvertinimas rašomas į tos dienos, kada buvo rašytas kontrolinis darbas, langelį šalia „n“. Neatvykus atsiskaityti elektroniniame dienyne rašomas 1 (užduotis neatlikta);
- 9.5.9.1.6. jei mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis privalo kontrolinį darbą atsiskaityti pirmą atvykimo į progimnaziją dieną. Įvertinimas fiksuojamas tos dienos, kada buvo rašytas kontrolinis darbas, langelyje šalia „n“. Neatvykus atsiskaityti elektroniniame dienyne rašomas 1 (užduotis neatlikta);
- 9.5.9.1.7. kontrolinio darbo rezultatus dalyko mokytojas elektroniniame dienyne fiksuoja ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas;
- 9.5.9.1.8. su ištaisytais ir įvertintais darbais supažindinami mokiniai, atliekama kontrolinio darbo analizė;
- 9.5.9.1.9. kontrolinis darbas, mokiniui pageidaujant, gali būti perrašomas per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos (fiksuojant elektroniniame dienyne perrašyto darbo įvertinimą). Tokia galimybė mokinys gali pasinaudoti vieną kartą per pusmetį;
- 9.5.9.2. apklausa raštu:

9.5.9.2.1. darbas raštu trunka mažiau nei 15 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

9.5.9.2.2. darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę;

9.5.9.2.3. iš anksto apie planuojamą apklausą mokiniai neinformuojami;

9.5.9.3 savarankiškas darbas:

9.5.9.3.1. darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra;

9.5.9.3.2. mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

9.5.9.3.3. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga;

9.5.9.3.4. patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

9.5.9.3.5. savarankiško darbo įvertinimas fiksuojamas pagal dalyko metodinės grupės priimtą vertinimo tvarką;

9.5.9.3.6. apie savarankiško darbo rašymą mokinius iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus atvejus, kai reikalingos priemonės: žinytai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

9.5.9.4. rašinys, kūrybinis darbas:

9.5.9.4.1. rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

9.5.9.4.2. darbai grąžinami ir įvertinimai paskelbiami per 2 savaites nuo parašymo dienos;

9.5.9.5. laboratorinis ir praktikos darbas:

9.5.9.5.1. tikrinamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., – tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

9.5.9.5.2. apie laboratorinį (praktikos) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką, fiksuojant elektroniniame dienyne;

9.5.9.5.3. laboratorinis (praktikos) darbas chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinamas pažymiu;

9.5.9.6. praktinis-kūrybinis darbas:

9.5.9.6.1. praktinis-kūrybinis darbas skiriamas ugdyti mokinių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje. Praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

9.5.9.6.2. praktinis-kūrybinis darbas tikrinamas ir vertinamas pagal bendrus reikalavimus:

– ar mokinys(-iai) sugeba savarankiškai išsirinkti užduočiai reikalingus darbo įrankius, įrenginius, mašinas, ruošinius ir medžiagą; stebėti paruošiamųjų darbų nuoseklumą;

– ar mokinys(-iai) turi pakankamai teorinių žinių bei praktinių gebėjimų, kad galėtų savarankiškai teisingai ir racionaliai atlikti užduotą praktinį-kūrybinį darbą;

– kaip planuoja praktinį-kūrybinį darbą;

– kaip pasiruošia darbo vietą ir įrankius

– ar sugeba naudotis papildoma technine ir technologine dokumentacija;

– kaip atlieka pagrindinį praktinį darbą;

– kaip dirbdamas(-i) laikosi darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimų;

– kaip tiksliai pagamintas dirbinys, jo dalys, ar atitinka brėžiniuose nurodytus matmenis;

– kaip laikosi darbo drausmės, kaip baigia darbą ir susitvarko darbo vietą;

– kaip mokinys(-iai) vertina ir įsivertina veiklą;

9.5.9.7. projektinis darbas:

9.5.9.7.1. rengiamas iš vienos temos, tačiau gali būti ir integruotas;

9.5.9.7.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuojant elektroniniame dienyne;

9.5.9.7.3. trumpalaikį projektą gali atlikti vienas mokinys arba mokinių grupė;

9.5.9.7.4. galutinis įvertinimas skiriamas sudedant vertinimus, numatytus dalykų metodinių grupių vertinimo tvarkoje;

9.5.9.7.5. įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne projekto pristatymo dieną;

9.5.9.8. referatai:

9.5.9.8.1. mokiniai pasirinkta ar nurodyta tema per pusmetį gali rašyti tik vieno mokomojo dalyko referatą (suderinus su dėstančiu mokytoju);

9.5.9.8.2. pristačius referatą, jo įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

9.5.9.9. dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose:

9.5.9.9.1. dalyvavimas progimnazijos olimpiadose vertinamas taip: surinkus daugiau kaip 90 proc. taškų rašomas 10, daugiau kaip 80 proc. – 9, daugiau kaip 70 proc. – 8, daugiau kaip 60 proc. – 7, daugiau kaip 50 proc. – 6, daugiau kaip 40 proc. – 5, daugiau kaip 30 proc. – 4. Surinkus mažiau kaip 30 proc. taškų – nevertinama. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo ir mokinio susitarimu;

9.5.9.9.2. respublikinėse ir miesto olimpiadose, konkursuose ir varžybose užėmusiam prizinę vietą ar tapusiam laureatu elektroniniame dienyne fiksuojamas 10, patekusiam į dešimtuką (jei mokinys pageidauja) fiksuojamas 9;

9.5.9.10. kaupiamasis vertinimas:

9.5.9.10.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas;

9.5.9.10.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją;

9.5.9.10.3. kaupiamojo vertinimo kriterijus dalyko mokytojas aptaria su mokiniais per pirmąją mokslo metų pamoką;

9.5.9.10.4. kaupiamojo vertinimo žiniaraščius mokytojas saugo iki mokslo metų pabaigos;

9.5.9.10.5. nutarimą dėl kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų sistemą tvarkos priima dalyko mokytojas;

9.5.9.11. modulis:

9.5.9.11.1. mokinio pasiekimai mokantis modulio programos įvertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;

9.5.9.12. namų darbų įvertinimas fiksuojamas pagal dalyko metodinės grupės priimtą vertinimo tvarką.

9.5.10. Mokinys, nesutinkantis su įvertinimu, kreipiasi į dalyko mokytoją arba į direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

IV. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO(SI) POREIKIŲ, PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ

10. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus:

10.1. pradinio ugdymo koncentre vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas;

10.2. pagrindinio ugdymo koncentre mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymo ir mąstymo gebėjimai įvertinami pažymiais (10 balų vertinimo sistema), išskyrus 9.4.5.1. ir 9.4.5.2. punktuose įvardintus dalykus;

10.3. mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo dalykų programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(-si)-tikrinimo būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais;

10.4. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, pusmečio ir metiniai įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne

10.4.1. mokinio, ugdomo pagal pradinio ugdymo bendrąją programą ar pritaikytą bendrąją programą, pasiekimai įrašomi nurodant ugdymo dalykų apibendrintą mokinio pasiekimų lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

10.4.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

10.4.3. ugdomo pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą mokinio padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant „p. p.“ arba „n. p.“;

10.4.4. mokinio, ugdomo pagal pagrindinio ugdymo bendrąją programą ar pritaikytą bendrąją programą, pasiekimai vertinami pažymiu;

10.4.5. dorinio ugdymo, žmogaus saugos, dalyko modulio pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“;

10.4.6. mokinio, ugdomo pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, mokymosi pasiekimai vertinami įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

11. Mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų:

11.1. metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio (suapvalinus iki sveikojo skaičiaus). Mokytojas pasilieka teisę metinį įvertinimą vesti iš visų per mokslo metus gautų pažymių vidurkio;

11.2. pasibaigus ugdymo procesui, dalyko mokytojas teikia siūlymą progimnazijos direktoriui skirti papildomus darbus, kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programą mokinius, turinčius nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą. Sprendimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu;

11.3. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

11.4. jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, dalyko mokytojas ir mokinys susitaria dėl papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų, mokinio atsiskaitymo datos;

11.5. jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), dalyko mokytojas išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą progimnazijos direktoriui kelti mokinį į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programą;

11.6. vedant pusmečio įvertinimus skaičiuojamas aritmetinis vidurkis (pvz., 6,5 – 7; 6,4 – 6).

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

12. Dalyko mokytojas:

12.1. pamokose pažymiu vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, gebėjimą dirbti grupėje, rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);

12.2. kuria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formas;

12.3. efektyviai derina formalųjį ir neformalųjį vertinimą;

12.4. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas;

- 12.5. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius vertina individualiai;
- 12.6. nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams;
- 12.7. sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovui (nuolat fiksuoja mokymosi pasiekimus e-dienyne, laiku išveda pusmečių ir metinius įvertinimus);
- 12.8. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;
- 12.9. metodinei grupei teikia siūlymus dėl dalyko vertinimo tvarkos, remdamasis šiuo Aprašu.

13. Klasės vadovas:

- 13.1. seka ir vertina ugdytinių ugdymo ir saviugdų procesą:
 - 13.1.1. likus mėnesiui iki I ir II pusmečių, pasibaigus I pusmečiui ir mokslo metų pabaigoje pildo klasės „Individualios mokinio pažangos stebėsenos“ lentelę, fiksuoja pokyčius, įrašo Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų testų rezultatus (2, 4, 6 ir 8 klasėse), juos aptaria su direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir dalykų mokytojais (esant reikalui, su švietimo pagalbos specialistais);
- 13.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, „Individualios mokinio pažangos stebėsenos“ lentelę bei mokinių „Mokinio lūkesčių, pažangos“ lapus, padeda išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;
- 13.3. kartą per mėnesį (iki naujo mėnesio 7 dienos) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybės prisijungti prie e-dienyno, apie ugdytinių mokymąsi bei kitą veiklą progimnazijoje – išspausdina ugdytinio mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, o pasibaigus pusmečiui, mokslo metams – mokinio pusmečio, metinę pažangumo ir lankomumo ataskaitą;
- 13.4. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais sprendžiant ugdytinių mokymosi bei vertinimo problemas;
- 13.5. laiku pateikia klasės mokinių pusmečių, metinių įvertinimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 13.6. teikia informaciją apie ugdytinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

14. Mokinys:

- 14.1. kartu su dalyko mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;
- 14.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus;
- 14.3. mokslo metų pradžioje, likus mėnesiui iki I ir II pusmečių, po pirmo pusmečio ir mokslo metų pabaigoje pildo „Mokinio lūkesčių, pažangos“ lapus, stebi pokyčius ir aptaria juos su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais).

15. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

- 15.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;
- 15.2. įsipareigoja ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę susipažinti su įrašais elektroniniame dienyne;
- 15.3. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja jo pažangos pokyčiuose;
- 15.3. teikia siūlymus ir pageidavimus skiriant mokiniui papildomą darbą, pakartotinai svarstant mokinio mokymosi pasiekimus, jei jo papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Progimnazijos Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

Pritarta
Metodinės tarybos posėdyje
2017 m. birželio 8 d., protokolo Nr. 5
