



KLAIPĖDOS „ŽEMYNOS“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KLAIPĖDOS „ŽEMYNOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. lapkričio 11 d. Nr. V- 196
Klaipėda

Vadovaudamasi Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr.V-60

1. Tvirtinu Klaipėdos „Žemynos“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Klaipėdos „Žemynos“ gimnazijos direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. V-156 „Dėl Klaipėdos „Žemynos“ gimnazijos pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Direktorė

Rita Podoliankienė

KLAIPĖDOS „ŽEMYNOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr.V-60, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

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

3.3. **įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

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

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

3.6. **vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;

3.7. **vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;

3.8. **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);

3.9. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais;

3.10. **sudėtinis pažymys** – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu;

3.11. **signalinis pusmečio įvertinimas** – signalinį įvertinimą mokinys mato einamuoju metu savo elektroniniame dienyne, kuriame rašomas įvertinimų aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti situaciją;

3.12. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

3.13. **atsiskaitymas žodžiu** - tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti

mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams;

3.14. **savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos. Darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami. Darbas vertinamas tik sudėtinu pažymiu (taškais) arba pažymiu.

4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis **ugdomasis** vertinimas skatina mokinius mokytis, analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, savivaldžio mokymosi procese sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

4.3. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.4. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

5.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

5.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus

6. Vertinimo uždaviniai:

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

6.2. padėti mokiniui savivaldžio mokymosi procese išsiaiškinti mokymosi poreikius, planuoti mokymąsi, susikurti tinkamas ugdymosi strategijas, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, o 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 bendradarbiavimą tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, supratimas, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga;

7.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis ugdomasis vertinimas.

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

8.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.3. objektyvumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

8.4. informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinsys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

8.5. aiškumas - vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą, temą, pamoką, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiame plane, programoje ir kontrolinių darbų grafike.

10. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu ar programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo sudėtinį pažymį, atsiskaitymo darbus. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai, kiek taškų jie privalės surinkti per pusmetį.

V. VERTINIMAS IR ĮSIVERTINIMAS MOKANT IR MOKANTIS

11. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos adaptacijai. Naujai sukomplektuotų I klasių mokinių žinios (išskyrus kūno kultūrą) nevertinamos nepatenkinamais pažymiais, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

12. Mokiniams laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamą, pagrindinį, aukštesnįjį).

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo kriterijus, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius mokytis analizuojant savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke.

15. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą.

16. Gimnazijoje taikomi šie vertinimo būdai ir formos:

16.1. Kontrolinis darbas;

Savarankiškas darbas;

Apklausa žodžiu;

Trumpalaikiai projektiniai darbai;

Laboratoriniai darbai;

16.2. dalykai, vertinami 10 balų sistema, taikant kaupiamojo (ir/ar sudėtinio) vertinimo principą I-III klasių tikslųjų mokslų (matematikos, informacinių technologijų), gamtos mokslų (fizikos, biologijos, chemijos), socialinių mokslų (geografijos, istorijos, ekonomikos), kūno kultūros, technologijų, dailės, muzikos ir lietuvių kalbos pamokose;

16.3. dalykai, vertinami įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą dorinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų pamokose.

16.4. IV gimnazijos klasėse (lietuvių, matematikos, istorijos, geografijos, užsienio kalbų, fizikos, biologijos, chemijos pamokose) netaikomas kaupiamasis ir sudėtinis vertinimas.

16.5. Siekiant kelti raštingumo lygį, visų dalykų mokytojai nevertina mokinio aukščiausiu balu (10), jeigu jis daro gramatinių klaidų.

16.6. I gimnazijos klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros rašto darbai vertinami pagal atnaujintų programų pasiūlytas vertinimo lenteles.

16.7. II gimnazijos klasių mokinių lietuvių kalbos rašto darbai vertinami pagal PUPP vertinimo kriterijus.

16.8. III – IV gimnazijos klasių mokinių rašto darbai vertinami kriteriniu vertinimu, kuris numatytas brandos egzaminų vertinimo lentelėse.

17. Mokinių, besimokančių dalykų modulių, pasiekimai pusmečių pabaigoje vertinami įskaita. Pažymiai, gauti ugdymo proceso metu, įrašomi į dalyko pasiekimų įvertinimą.

18. Pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 - puikiai, 9 - labai gerai, 8 - gerai, 7 - pakankamai gerai, 6 - patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 - silpnai, 3 - blogai, 2 - labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties, neatvyko be pateisinamos priežasties. Patenkinami įvertimai - 4-10 balų, "įskaityta"; nepatenkinami įvertinimai - 1-3 balai, "neįskaityta", "neatestuota".

19. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

20.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

20.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais.

20.5. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais.

21. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rekomenduojama rašyti sudėtinį pažymį:

21.1. už darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

21.2. už namų darbus;

21.3. už kitą veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).

22. Rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į sudėtinį pažymį tokiu dažnumu per pusmetį:

22.1. jei dalykui mokyti skirta 1-3 pamokos per savaitę, parašomi 1-2 sudėtiniai pažymiai;

22.2. jei dalykui mokyti skirtos 4-5 pamokos per savaitę, parašomi 2- 3 sudėtiniai pažymiai.

23. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas.

23.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti tiek kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

23.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis, patvirtintas direktoriaus įsakymu, rengiamas mėnesiui ir skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje, mokytojų kambaryje, mokyklos skelbimų lentoje. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti, bet būtina tai suderinęs su mokiniais;

23.3 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

23.4. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Jei tą dieną I-II kl. mokiniams organizuojamas diagnostinis testas, IV kl. – bandomasis egzaminas, mokytojų suplanuoti kontroliniai darbai turi būti vykdomi kitu laiku;

23.5. sudarant kontrolinio darbo užduotis rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

23.6. mokytojas, ištaisęs kontrolinius darbus, juos gražina mokiniams ne vėliau kaip po dviejų savaičių. Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei. Bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius

nesėkmes aptariame su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatome būdus mokymosi spragoms šalinti;

23.7. jeigu pusės klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas yra įvertintas nepatenkinamai, būtina tokį darbą perrašyti;

23.8. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis su dalykų mokytojais derina kontrolinių darbų grafiką. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;

23.9 kontroliniai darbai I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ir švenčių dienų neorganizuojami;

23.10 mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Balai
100-90	10
89--80	9
79-70	8
69-60	7
59-50	6
49-40	5
39-30	4
29-20	3
19-10	2
9-0	1

24. Pavaduotojai ugdymui, vadovaudamiesi ugdymo priežiūros planu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus įsakymu, organizuoja diagnostinių testų I-II klasėse vykdymą, bandomųjų egzaminų sesiją IV klasėse lapkričio ir sausio mėnesiais.

24.1. I klasių mokinių mokymosi pasiekimų lygiui ir daromai pažangai nustatyti du kartus per mokslo metus (gruodžio- sausio ir balandžio- gegužės mėn.) organizuojami lietuvių k., anglų k., matematikos diagnostiniai testai. Darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai fiksuojami klasės ataskaitoje ir elektroniniame dienyne ir aptariami metodinių grupių susirinkimuose. Mokytojas organizuoja pamoką, kurioje mokiniai analizuoja abu darbus, lygina jų rezultatus, nustato, kokią padarė pažangą, ką turėtų tobulinti. Metodinių grupių mokytojai analizuoja diagnostinių testų rezultatus ir priima sprendimus dėl tolesnio mokinių mokymo(si) strategijų, pedagoginės pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano koregavimo;

24.2. siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti PUPP, II klasių mokiniams kartą per mokslo metus (sausio- kovo) organizuojami diagnostiniai testai, parengti pagal PUPP programas. Darbai vertinami pažymiu. Darbo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne. Metodinių grupių mokytojai analizuoja diagnostinių testų ir PUPP rezultatus ir priima sprendimus dėl dalykų modulių siūlymų III klasėse iki sausio mėnesio.

24.3 siekiant III klasių mokinius užsienio kalbų mokyti pagal jų mokėjimo lygius II klasių mokiniams (balandžio-gegužės mėn.) organizuojamas užsienio kalbų diagnostinis testas, parengtas vadovaujantis Europos kalbų aplanku;

24.4. siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti apsispręsti, kokius pasirinkti brandos egzaminus, tinkamai jiems pasiruošti, IV klasių mokiniams kartą per mokslo metus (mėn.) organizuojama Bandomųjų egzaminų sesija. Darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai fiksuojami

elektroniniame dienyne. Metodinių grupių mokytojai su pavaduotojais ugdymui analizuoja bandomųjų brandos egzaminų rezultatus ir priima sprendimus dėl pedagoginės pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano koregavimo;

24.5. diagnostiniai testai ir bandomieji egzaminai mokiniams yra privalomi. Nedalyvavusiems mokiniams yra sudaromos sąlygos parašyti darbą.

25. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

25.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

25.2. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo;

25.3 mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai;

25.4. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka skiriamus namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu atsakyti į 5 paragrafo 1-6 klausimus, išspręsti 5, 8,10 uždavinius, 123 psl. ir pan.).

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

26. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas.

26.1. Individualios pažangos stebėseną vykdoma dalyko mokytojams pusmečio pabaigoje organizuojant darbų apžvalgą ir mokinių įsivertinimą, nurodant nesėkmių priežastis.

26.2. Įsivertinimo lenteles kaupti vertinimo aplankale, tokiu būdu skatinant savivaldį mokymąsi (Įsivertinimo lentelė. Priedas Nr.1).

27. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įsk“, „neįsk“.

27.1. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

28. Pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio (6,5 - 7; 6,4 - 6).

29. Metinis įvertinimas vedamas iš I, II pusmečių įvertinimų vidurkio atsižvelgiant į mokinio padarytą pažangą:

29.1. jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7);

29.2. jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I, metinis įvertinimas vedamas iš I-II pusmečių pažymių vidurkio (I pusmetis – 7, II pusmetis – 6, metinis – 6/7);

29.3. jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis – 6, II pusmetis – 8, metinis – 7);

29.4. jei mokytojas mano, kad mokinys per II pusmetį padarė pažangą, metinis įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmetyje (I pusmetis – 6, II pusmetis – 8, metinis – 8).

29.5. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“

30. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

31. Mokytojai:

31.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

31.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio, išskyrus suaugusiojo, besimokančio pagal suaugusiųjų bendrojo ugdymo programą, tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.;

31.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio, išskyrus suaugusiojo, besimokančio pagal suaugusiųjų bendrojo ugdymo programą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

32. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio, išskyrus suaugusiojo, besimokančio pagal suaugusiųjų bendrojo ugdymo programą, tėvus (globėjus, rūpintojus).

33. Priimant iš užsienio atvykusi asmenį, asmenį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo / mokymosi pagalbą.

34. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

34.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

34.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą.

35. Įsivertinimo technikas ir būdus mokytojai pristato pedagogų tarybos posėdyje, gerąja savo patirtimi pasidalija su kolegomis gimnazijos organizuojamose metodinėse konferencijose.

36. Metodinių grupių mokytojai analizuoja pusmečių, metinių, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. VERTINIMAS DIRBANT NUOTOLINIU BŪDU

37. Vertinimas – integruota ir nuolat planuojama atskiro dalyko ir viso mokymosi proceso dalis.

38. Vertinimas nuotoliniu būdu apima ugdomąjį ir apibendrinamąjį vertinimus, skaitmeninės priemonės ir naudojami įrankiai leidžia kaupti informaciją apie besimokančiųjų gebėjimus.

39. Vertinimas nuotoliniu būdu – tai įrodymų, skirtų vertinti mokinių pasiekimus, pateikimas, valdomas naudojantis skaitmeninėmis technologijomis (programine įranga, socialiniais tinklais, skaitmeniniais įrankiais).

40. Mokinių nuotolinio mokymo(si) į(si)vertinimo būdai apima:

40.1. nuolatinę registraciją (mokiniai registruojami mokyklos sukurtais prisijungimais) į mokyklos susitarimu pasirinktą Google virtualiąją mokymosi aplinką;

40.2. galimybę mokiniams užduoti klausimus ir pasidalyti atliktu darbu (e. pašte, Tamo dienyne, Google, ar kitoje mokytojo pasirinktoje aplinkoje pagal susitarimus);

40.3. informacijos teikimą mokiniams apie tai, kaip jie patys gali į(si)vertinti savo gebėjimų ugdymą, atlikdami konkrečias mokymosi veiklas (pavyzdžiui, naudodamiesi pavyzdžiais, parodomaisiais vaizdo įrašais, savianalizės kriterijų aprašais ar taikydami tarpusavio vertinimą);

40.4. apsvaistymą ir susitarimus, kaip pritaikyti formuojamojo vertinimo metodus ir mokinių mokymosi įrodymų rinkimo būdus (pavyzdžiui, skaitmenines priemones galima taikyti ugdomajam vertinimui, siekiant stebėti, vertinti ir įvertinti mokinių pažangą);

40.5. naudojimąsi telefono skambučiais ar el. laiškais mokinio pasiekimams ir pažangai vertinti;

40.6. svarstymus ir susitarimus, kaip pritaikyti apibendrinamojo (suminio, kaupiamojo) vertinimo veiklas. Pavyzdžiui, galima paprašyti pateikti atliktas užduotis (esė, testus ar užduotis), naudojantis pasirinktoje virtualiojo mokymo(si) platformoje pateiktais (ar galimais į ją integruoti) sinchroniniais ir asinchroniniais įrankiais;

40.7. nuolatinį įvairių būdų ir priemonių taikymą tikslingam, kokybiškam, nuolatiniam ir prasmingam grįžtamajam ryšiui gauti ir teikti.

41. Ugdomuoju vertinimu siekiama suteikti išsamią grįžtamąją informaciją apie besimokančiojo mokymąsi ir tobulėjimo galimybes. Ugdomasis vertinimas neturi sukelti įtampos ar baimės, nes jo tikslas – leisti suprasti mokiniui silpnąsias ir stipriąsias puses. Ugdomasis vertinimas naudingiausias tada, kai daugiausia dėmesio sutelkiama į sėkmę lemiančias sąlygas ir iškeliami šie klausimai: Kokios yra būtinos sėkmės sąlygos? Ar šios sąlygos pasiektos? Ar jos galėtų būti patobulintos? Ugdomasis vertinimas dažniausiai yra pasikartojantis procesas, iki veiklos pabaigos atliekamas daugelį kartų.

42. Ugdomasis vertinimas skaitmeninėje aplinkoje leidžia:

42.1. nustatyti mokymo(si) poreikius;

42.2. aprašyti pasiektą mokymosi pažangą ir numatyti būsimą pažangą;

42.3. išnaudoti visą galimybių diapazoną (pavyzdžiui, kaupiamasis balas, grįžtamoji informacija, diskusija, mokinių tarpusavio vertinimas).

43. Grįžtamoji informacija gali būti teikiama mokiniui arba mokinių grupelėms atliekant užduotį. Skaitmeninėje aplinkoje galima stebėti užduoties atlikimo procesą, jei užduotis yra tinkamai suplanuota ir taip yra susitarta su mokiniais, pavyzdžiui, kai bendrai kuriami dokumentai, vykdomi projektai ar atliekamos grupinės užduotys (pavyzdžiui, galima naudotis Microsoft Office 365 ar Google įrankiais, prisijungus su savo paskyromis).

44. Grįžtamosios informacijos teikimo atliekant ugdomąjį vertinimą planavimas ir galimybės:

44.1. mokytojas – kiekvienam mokiniui atliekant užduotį;

44.2. mokytojas – mokinių grupėms atliekant užduotis;

44.3. mokinys – mokiniui atliekant užduotis.

45. Baigus atlikti užduotį grįžtamoji informacija gali būti teikiama taip:

45.1. mokytojas – kiekvienam mokiniui atlikus užduotį (pagal užduoties vertinimo kriterijus);

45.2. mokytojas – mokinių grupėms atlikus užduotis (pagal užduočių vertinimo kriterijus);

45.3. mokinys – mokiniui atlikus užduotis (pagal užduočių vertinimo kriterijus).

46. Apibendrinamasis vertinimas padeda įvertinti ir dokumentuoti tai, kas pasiekta:

46.1. vertinimo formų gali būti įvairiausių – pažymiai, pažymėjimai, el. aplankai ir pan., o paskirtis – viena – įgalinti mokinį pereiti iš vieno konteksto į kitą (iš vieno lygmens ar klasės į kitą, iš mokyklos į darbo pasaulį ir pan.);

46.2. vertinimas paprastai atliekamas metų pabaigoje ar užbaigus mokytis dalyką, o jo tikslas – išmatuoti ir pateikti mokymo procese pasiektus rezultatus. Jis leidžia tarpusavyje palyginti besimokančiuosius ar jų grupes;

46.3. vertinimas siejamas su numatomais mokymosi metodais ir rezultatais, planuojamos užduotys visų pirma turi atspindėti mokomojo dalyko pobūdį, tačiau taip pat užtikrinti, kad besimokantieji turėtų galimybę ugdytis bendruosius gebėjimus.

47. Skaitmeniniai įrankiai taikomi tikslingai, siekiant numatytų tikslų ir atsižvelgiant į tai, ką tikimasi pasiekti vertinant:

47.1. kas bus vertinama (žinios, gebėjimai, įgūdžiai, vertybės);

47.2. kokie vertinimo uždaviniai (pagalba besimokančiajam, programos keitimas, mokytojo veiklos tobulinimas ir pan.);

47.3. ar vertinami mokymosi pasiekimai bus siejami su dalyko programoje numatytais mokymosi rezultatais;

47.4. ar skirtingų dalykų vertinimo tikslai, ugdant gebėjimus, bus derinami tarpusavyje;

47.5. naudojantis nuotolinio mokymosi aplinkos testų įrankiais, galima pateikti paprastas ir sudėtingesnes žinių ir gebėjimų vertinimo užduotis, patys mokytojai gali sukurti labai įdomias vertinimo situacijas.

47.6. testų klausimų tipai, suformuluoti atsižvelgiant į B. Bloomo pažintinių gebėjimų taksonomiją, kokius gebėjimus ir kaip norima vertinti, klausimai pateikiami taip, kad mokiniai atsakydami galėtų ne tik atpažinti, įvardyti ar paaiškinti, bet taip pat parodytų kritinį mąstymą ir aukštesnius pažintinius gebėjimus (sintezės, analizės, vertinimo ir kūrybos).

(Panaudota ir pritaikyta gimnazijai medžiaga iš Švietimo ir sporto ministerijos ir Nacionalinės švietimo agentūros leidinio „Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovas“, Vilnius, 2020).

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir atsiskaito gimnazijos direktoriui vieną kartą per metus.

49. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto tinklalapyje.

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos posėdžio

2020 m. lapkričio d. protokoliniu

nutarimu (protokolas Nr.V4-)