

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kuršėnų Lauryno Ivinskio
gimnazijos direktoriaus 2021 m. kovo 19 d.
įsakymu Nr. V-11 (1.3.)

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LAURYNŲ IVINSKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų Lauryno Ivinskio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovu, parengtu Nacionalinės švietimo agentūros darbo grupės, sudarytos 2020 m. liepos 8 d. Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu Nr. VK-312.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, principai ir nuostatos, planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinio pažangos stebėjimas, vertinimo analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Vertinimo tikslai:

- 3.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 3.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 3.3. nustatyti mokytojo, Gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai:

- 4.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 4.2. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi;
- 4.3. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, stiprinti ryšius tarp mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Gimnazijos.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

6. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai.

7. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

8. Vertinama individuali mokinio pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

9. Vertinimo principai:

- 9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

- 9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko);
 9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);
 9.4. informatyvumas (vertinimo informacija išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti);
 9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas mokiniais suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, formuluoja uždavinius, numato rezultatus ir planuoja vertinimą:

- 10.1. diagnostinį vertinimą mokytojas fiksuoja ilgalaikiame plane;
 10.2. formuojamąjį (ugdymąjį) vertinimą mokytojas fiksuoja pamokos plane.

11. Mokytojai metodinėse grupėse, vadovaudamiesi Aprašu, aptaria ir suderina dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

11.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, aptaria kiekvieno mokinio lūkesčius, juos užfiksuoja, aptaria vertinimo metodus ir formas;

11.2. su bendra Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami rugsėjo mėnesį per pirmą visuotinį tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą; informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalykų vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinių pasiekimai vertinami naudojant dešimtbalę sistemą, „įskaityta“; „neįskaityta“:

- 14.1. patenkinamais įvertinimais laikomi 4–10 balų įvertinimai, „įskaityta“;
 14.2. nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1–3 balų įvertinimai, „neįskaityta“;

14.3. pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 – patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai, 3 – nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai, neatliko užduoties.

15. Vertinimas pagal pasiekimų lygį:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
	6 (šeši)	vidutiniškai
patenkinamas	5 (penki)	patenkinamai
	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

16. Dalykų moduliai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta.“

17. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

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

17.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

17.3. jei dalykui mokytis skirta 3–5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.

18. Adaptacinis laikotarpis:

18.1. I gimnazijos klasių mokiniams skiriamas rugsėjo mėnuo;

18.2. III gimnazijos klasių mokiniams – dvi rugsėjo savaitės;

18.3. naujai sukomplektuotų I ir III gimnazijos klasių mokinių žinios adaptaciniu laikotarpiu nevertinamos nepatenkinamais balais, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

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

19.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų nei yra to dalyko savaitinių pamokų;

19.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš savaitę, suderinus su mokiniais; dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

19.3. kontrolinių darbų tvarkaraštis skelbiamas elektroniniame dienyne;

19.4. I–IV gimnazijos klasių mokiniams per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

19.5. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę;

19.6. mokytojas supažindina mokinius su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

19.7. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių; pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. – lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. – sunkių užduočių;

19.8. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai;

19.9. rengiant diagnostines 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;

19.10. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

19.11. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po 2 savaitių;

19.12. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis; nesėkmės aptariamoms individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti; mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;

19.13. kontrolinį darbą, jeigu 30 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti tik pakartojus temą dar kartą; I–III gimnazijos klasėse leisti perrašyti patikrinamąjį darbą per dvi savaites. Rašomas abiejų pažymių aritmetinis vidurkis. IV gimnazijos klasių mokiniams neleisti perrašyti patikrinamųjų darbų, išskyrus ligos ar kitus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisintus atvejus. Patikrinamasis darbas iki 30 min. Neatsiskaitomas rašomas „vienetas“ ir paaiškinimas;

19.14. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitaru su mokytoju laiku per dvi savaites. Jei neatsiskaito, įrašomas „vienetas“ ir paaiškinimas į tą dieną, kada visa klasė rašė kontrolinį darbą;

19.15. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašomas „vienetas“ ir paaiškinimas;

19.16. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi metodinėse grupėse priimtais susitarimais, už kiek taškų (procentų) koks balas rašomas;

19.17. kontroliniai darbai pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną, paskutinę pamoką prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų nerašomi;

19.18. mokinių kontrolinius darbus mokytojai kaupia ir saugo vienus mokslo metus; esant reikalui, pateikia kuruojančiam vadovui;

19.19. kasmet mokomųjų dalykų gebėjimus ir įgūdžius po ankstesnių metų ugdymo turinio kartojimo ir diagnostinių apklausų, testų organizavimo vertinti kontroliniu darbu rugsėjo mėn. 3–4 savaitę; to paties dalyko mokytojai susitaria dėl kontrolinio darbo apimties, turinio, vertinimo ir vykdymo laiko, rezultatus analizuoja, sistemina ir aptaria metodinių grupių pasitarimuose spalio mėn.; diagnostinių apklausų, testų rezultatai nefiksuojami elektroniniame dienyne – jie panaudojami planuojant ir koreguojant ugdymo turinį.

VI. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PASIBAIGUS PUSMEČIUI, MOKSLO METAMS IR BAIGUS PROGRAMA

20. Mokinių mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas apskaitos dokumentuose fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant dešimtbalį vertinimo sistemą:

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

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

21. Mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalykų įvertinimai fiksuojami iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

22. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas) fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7). Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui – vienetui – („labai blogai“); jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, Gimnazijos vadovo pateiktų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“. 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“. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

23. Jei mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą, pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

24. Mokytojai paskutinę mokslo metų pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimą:

24.1. mokiniai paskutinę pusmečio / mokslo metų pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

24.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

25. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio / mokslo metų pamoką.

26. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių testų, apklausų, bandomųjų egzaminų darbus, pusmečių / mokslo metų mokymosi pasiekimų rezultatus; priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

27. Jei mokinys tęsia ugdymą(si) sanatorijoje, mokytojai pusmečio balą išveda vadovaudamiesi iki paskutinės pusmečio dienos mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikta ugdymo įstaigos, kurioje mokinys tęsė ugdymą(si), pažyma; dalykų mokytojai pažymius įrašo į elektroninį dienyną; klasių vadovai informuoja mokytojus apie mokinio ugdymo(si) sanatorijoje trukmę; klasės vadovas pažymą įsega į mokinio asmens bylą. Jei sanatorijoje nevyksta mokymasis, gimnazija suteikia galimybę mokiniui mokytis nuotoliniu būdu.

VII. PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA ORGANIZUOJANT MOKYMĄ(SI) NUOTOLINIU BŪDU

28. Mokant(is) nuotoliniu būdu naudojami šie grįžtamojo ryšio užtikrinimo būdai:

28.1. nuolatinė registracija ir prieiga (mokiniai turi būti registruoti ir identifikuojami naudotojai) prie Gimnazijos pasirinktos virtualios mokymosi aplinkos (toliau – VMA) funkcijas atliekančio įrankių rinkinio Microsoft Office 365;

28.2. komunikavimas naudojant įvairias skaitmenines priemones, pvz., telefono skambučius, elektroninius laiškus ir kitus Microsoft Office 365 įrankius.

29. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas fiksuojamas elektroniniame EDUKA dienyne remiantis Šiaulių r. Kuršėnų Lauryno Ivinskio gimnazijos elektroninio dienyno EDUKA nuostatais, patvirtintais Šiaulių r. Kuršėnų Lauryno Ivinskio gimnazijos direktoriaus 2016 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-69.

30. Mokant(is) nuotoliniu būdu mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami laikantis IV–VI skyriuose išdėstytų nuostatų ir papildant jas nuotolinio mokymo(si) kontekstui būdingomis situacijomis.

31. Pasiekimams ir pažangai vertinti skirti darbai turi būti tvarkingai pateikiami mokytojų nurodytoje vietoje iš anksto susitarus ir tai užfiksavus elektroniniame dienyne arba Microsoft Office 365 Teams aplinkoje.

32. Jei mokiniai vėluoja įkelti / atsiųsti apibendrinamajam vertinimui skirtą kontrolinį darbą, rašomas žemiausias balas – vienetas – „labai blogai“.

33. Jei mokiniai vėluoja įkelti / atsiųsti formuojamajam vertinimui skirtą darbą, pagal iš anksto aptartus vertinimo kriterijus pažymys / balas yra mažinamas.

34. Jei mokiniai visai neįkelia ar neatsiunčia formuojamajam vertinimui skirto darbo, rašomas žemiausias balas – vienetas – „labai blogai“.

35. Jeigu mokiniai dėl techninių kliūčių negali laiku atsiųsti arba išsiųsti / įkelti atlikto darbo, turi apie tai iš karto informuoti mokytoją ir suderinti darbo pateikimo būdą ir laiką.

36. Jeigu mokiniai iki numatyto laiko be pateisinamos priežasties nepateikė / pateikė vėliau atsiskaitomąjį darbą ir mokytojas apie tai nebuvo informuotas, darbas nevertinamas. Šiais atvejais EDUKA dienyne rašomas žemiausias 10 balų sistemos įvertinimas – vienetas – „labai blogai“.

37. Išsiaiškinus, jog mokiniai atlikdami darbą nesilaikė sąžiningumo principų, sukčiavo, nusirašinėjo arba pateikė plagijuotą darbą, jie vertinami žemiausiu balu – vienetu – „labai blogai“. Mokiniams atlikus darbą pakartotinai, rašomas abiejų darbų įvertinimų aritmetinis vidurkis.

38. Jeigu I arba III gimnazijos klasių mokiniai turi ne daugiau nei du nepatenkinamus metinius įvertinimus, jiems skiriami papildomi darbai.

39. Jeigu I arba III gimnazijos klasių mokiniai turi tris ir daugiau nepatenkinamų metinių įvertinimų, jiems siūloma rinktis kitą ugdymo(si) įstaigą arba paliekami kartoti kursą.

VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

40. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame EDUKA dienyne.

41. Dalykų mokytojai pildo elektroninį dienyną kiekvieną pamoką.

42. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: telefonu, individualiais pokalbiais, rašant elektroninius laiškus.

43. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:

43.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

43.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į mokomąjį dalyką kuriojantį vadovą.

44. Iki pusmečio pabaigos likus 1 mėnesiui, dalyko mokytojai fiksuoja signalinį pusmetį, su mokiniais aptaria individualią jų pažangą, klasių vadovai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokiniams gresia nepatenkinamas (-i) įvertinimas (-ai), ir kviečia individualiam pokalbiui su mokytoju.

45. Administracija per mokslo metus organizuoja atvirų durų dienas, virtualius trišalius susitikimus – pokalbius Microsoft Office 365 Teams aplinkoje, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę realiuoju arba nuotoliniu būdu susitikti su mokančiais mokytojais, administracija.

46. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus / nuotolinius susitikimus, esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

47. Pasibaigus pusmečiui, klasių vadovai informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamų įvertinimų, tėvus (globėjus, rūpintojus).

48. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas per 3 darbo dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).
