

## **MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis „Mokinių vertinimo samprata“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256; Bendrojo lavinimo mokyklų 2019–2021 metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymais Nr. V-413, Nr. V-417, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 2016 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-610.

2. Ši tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangumą informavimą. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

### **II SKYRIUS 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, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai:

- 4.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų rezultatus, planuoti tolesnę pažangą;
- 4.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 4.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;
- 4.4. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

### **III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

5. Vertinimo nuostatos:

- 5.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
- 5.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

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

6. Vertinimo principai:

6.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

6.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

6.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip ištaisyti);

6.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko metodikos grupėje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pabaigoje ir pagal poreikį (pradedant naują skyrių, temą ar pan.).

#### **IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS**

7. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.

8. Mokytojas vertinimą fiksuoja pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programose, ilgalaikiuose ir detaliuosiuose planuose.

9. Vertinimo metodus ir formas mokytojai derina tarpusavyje kolegijos metu rugpjūčio mėnesį, su mokiniais aptaria per pirmą pamoką, su tėvais – per pirmąjį klasės tėvų susirinkimą.

10. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas programas, teminiame plane numatomas individualus vertinimas.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikais gali būti koreguojami.

#### **V SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

12. Mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimai vertinami 10 balų sistema: 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.

13. Pažymiais nevertinami dorinio ugdymo, žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių fizinio ugdymo ir dalykų modulių pasiekimai, rašoma: „įskaityta“, „neįskaityta“.

14. Mokiniai, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamoką pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

15. Rugsėjo mėnuo skiriamas adaptacijai, taikomas formuojamasis vertinimas.

16. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu (taikomas formuojamasis vertinimas). Mokiniais būtina laiku teikti informaciją (komentarais žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

17. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantis diagnostinis, formuojamasis bei kaupiamasis vertinimas, vertinimo tipai, kurie numatomi kiekvieno mokytojo dalyko teminiame plane.

17.1. Mokinių vertinimo dažnumas, pažymių skaičius:

17.1.1. ne mažiau trijų pažymių per pusmetį mokomųjų dalykų turinčių 1 savaitinę valandą;

17.1.2. ne mažiau penkių pažymių per pusmetį mokomųjų dalykų turinčių 2 ir daugiau savaitinių valandų.

18. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

18.1. kontrolinis darbas – tai 45-90 min. trukmės darbas raštu, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis;

18.2. apklausa raštu – tai darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min.;

18.3. apklausa žodžiu – greitas mokinio ar klasės patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

18.4. savarankiškas darbas gali trukti iki 30 min.;

18.5. laboratoriniai (praktiniai) darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min. ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

18.6. bandomieji patikrinamieji darbai (120 min.);

18.7. dalyvavimas miesto, respublikos konkursuose, olimpiadose;

18.8. dalyvavimas projektuose.

19. Informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupiama Mokytojo užrašuose naudojant kaupiamąjį vertinimą, kurį sudaro kaupiamieji balai ar „+, -“ sistema. Apibendrintas pažymys rašomas už šias mokinio veiklas:

19.1. apklausą raštu;

19.2. apklausą žodžiu;

19.3. namų darbus;

19.4. darbą pamokoje (individualų darbą, darbą grupėse);

19.5. savarankišką darbą;

19.6. klausymo suvokimo įgūdžių suformavimą;

19.7. skaitymo įgūdžių suformavimą;

19.8. socialinių įgūdžių suformavimą.

20. Kontrolinio darbo skyrimo bei vertinimo ir įsivertinimo tvarka:

20.1. mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas;

20.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniiais aptariama kontrolinio darbo struktūra, tikslai, vertinimo kriterijai. Prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Kontrolinio darbo užduotys parenkamos įvairios, nelabai sunkios, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes ir gauti teigiamą įvertinimą. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytos kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais;

20.3. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, fiksuodami kontrolinių darbų tvarkaraštyje e-dienyne;

20.4. pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas;

20.5. informaciniai testai, bendri asocijuotų mokyklų kontroliniai darbai, suderinus su direktoriaus pavaduotojais ugdymui, rašomi iki mokinių pavasario atostogų;

20.6. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 6 darbo dienų nuo darbo vykdymo datos. Individualiai komentuoja vertinimą, aptaria su mokiniu sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą;

20.7. esant 50% ir daugiau neigiamų įvertinimų, rekomenduojama kontrolinį darbą perrašyti;

20.8. mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, atsiskaitymo laiką ir terminus derina su dalyko mokytoju;

20.9. jei mokinys sirgo ilgiau negu 2 savaites, atsiskaitymų darbus turi atlikti iki pusmečio pabaigos su mokytoju sutartu laiku;

20.10. mokiniui, gavusiam neigiamą įvertinimą, rekomenduojama suteikti galimybę perrašyti kontrolinį darbą (laiką suderinus su mokytoju), dėl įvertinimų fiksavimo sprendžia dalyko mokytojas, bet ne vėliau kaip 2 savaites.

21. Apklauso raštu skyrimo bei vertinimo ir įsivertinimo tvarka:

21.1. apklausa atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

21.2. darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę;

21.3. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo;

21.4. iš anksto apie apklausą mokiniai gali būti ir neinformuojami;

22. Savarankiško darbo skyrimo bei vertinimo ir įsivertinimo tvarka:

22.1. mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis;

22.2. savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

22.3. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (pvz., tikrinami ne visų mokinių darbai);

22.4. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti gražinti per savaitę nuo atlikimo dienos;

22.5. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent reikalingos priemonės).

23. Laboratorinių (praktinių) darbų skyrimo bei vertinimo ir įsivertinimo tvarka:

23.1. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama mokiniams ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

23.2. darbo rezultatai paskelbiami per savaitę ;

23.3. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

24. Trumpalaikių projektinių darbų skyrimo bei vertinimo ir įsivertinimo tvarka:

24.1. trumpalaikiai projektiniai darbai rengiami iš vienos temos arba gali būti ir integruoti;

24.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

24.3. trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupė;

24.4. galutinis vertinimas susideda iš vertinimų:

24.4.1. už atsakymą į temą ir pateiktą medžiagą;

24.4.2. už darbo pristatymą;

24.4.3. už darbo estetiškumą;

24.4.4. už atsakymus į papildomus 2-3 klausimus iš temos, pateiktas mokytojo arba mokinių;

24.4.5. kiekviena dalis vertinama dešimtbalės sistemos požymiu ir vedamas aritmetinis vidurkis.

25. Tikrinamieji darbai, pageidaujant mokiniams, privaloma perrašyti, jeigu daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą.

26. Tikrinamieji darbai neskiriami I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę savaitę.

27. Rugsėjo mėnuo naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams skirtas adaptacijai ir mokiniai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

## **VI SKYRIUS**

### **ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS, VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

28. Mokinių kontrolinės užduotys, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai darbai, apklausų rezultatai, kai mokiniai parodo išsilavinimo standartuose numatytas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiais, kurie surašomi į dienyną tą dieną, kada buvo vykdomi.

29. Pusmečio ir metinio pažymio vedimas.

29.1. pusmečio pažymiai mokiniams vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio juos apvalinant ( $4,5 \approx 5$ ;  $4,4 \approx 4$ ). Metinis įvertinimas vedamas atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą;

29.2. dalykų, kurie neturi modulių, metinis įvertinimas rašomas iš pusmečių aritmetinio vidurkio, atsižvelgiant į šiuos reikalavimus:

29.2.1. jei antrojo pusmečio įvertinimas yra didesnis už pirmojo pusmečio, tai rašomas aukštesnis įvertinimas;

29.2.2. jei antrojo pusmečio įvertinimas yra žemesnis už pirmojo pusmečio, tai metinis įvertinimą išvesti rekomenduojama iš visų mokslo metų įvertinimų aritmetinio vidurkio.

29.3. Vykdamas nuotolinį mokymą:

29.3.1. EDUKA ir eTest programų užduočių vertinimo procentinę išraišką keisti į pažymį;

29.3.2. nuolat naudoti kaupiamąjį vertinimą;

29.3.3. atsiskaitomųjų darbų metu mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras;

29.3.4. nesavarankiškai atliktos užduotys (identiški darbai) vertinamos nepatenkinamu pažymiu – 2 (dvejetu).

30. Pusmečio ir mokslo metų įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma – „išskaityta“, „neišskaityta“, „neatestuota“ (neatestuotas mokinys – mokinys, praleidęs 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą)).

31. 1-ųjų ir 5-ųjų klasių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami po adaptacinio laikotarpio, dalyvaujant klasių auklėtojams ir dalykų mokytojams.

32. Individualūs mokinio pasiekimai ir pažanga yra aptariami nemažiau kaip du kartus per mokslo metus klasių tėvų susirinkimų arba individualių pokalbių metu dalyvaujant klasės auklėtojui, pageidaujant ir atitinkamo dalyko mokytojui, mokiniui ir mokinio tėvams.

33. Pagal poreikį organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas pagal klasių grupes (5-os, 6-os ir t.t.) su visais šiose klasėse dėstančiais mokytojais, kuruojančiu pavaduotoju ir klasių auklėtoju.

34. Mokinių pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, vaiko gerovės komisijoje, dalyko mokytojų, mokyklos vadovų pasitarimuose aptariami.

35. Mokytojų metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių kontrolinių darbų, standartizuotų testų, PUPP, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

36. Direktorius pavaduotojas ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato ir aptaria vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

## VII SKYRIUS

### VAIKO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENOS IR VERTINIMO TVARKA

I. Bendrosios nuostatos:

Siekiant nustatyti, kaip mokiniai jaučiasi klasės kolektyve, mokykloje, per pamokas 2019–2020 mokslo metais 5-10 klasėse tiriama vaiko individuali pažanga (toliau VIP) ir mokinio mokymosi individuali pažanga (toliau MIP). VIP tirti naudojami atitinkamo dalyko mokytojo (priedas Nr. 1) ir klasės vadovo (priedas Nr.2) vertinimo lapai, Vaiko individualios pažangos įsivertinimo (priedas Nr.3) ir klasės kolektyvo įsivertinimo („Termometras“) (priedas Nr. 4), bei Individualaus mokinio stebėjimo (priedas Nr. 5) lapai, MIP tyrimui pildomas priedas – diagrama Nr. 6. Klasės vadovas informuoja 5-9 klasių mokinių tėvus ir globėjus apie vykdomą vaiko individualios pažangos stebėjimą ir fiksavimą.

II. Vertinimo lapų pildymo tvarka:

1. Dalyko mokytojas priedą Nr. 1 pildo du kartus per mokslo metus – 2019 m. gruodžio 14 dienai, 2020 m. balandžio 30 dienai, užpildytą priedą persiunčia atitinkamos klasės vadovui.

2. Klasės vadovas gautus duomenis iš dalykų mokytojų, suveda į priedą 2 ir gautus rezultatus aptaria su auklėtiniais klasės valandėlių, su jų tėveliais susirinkimų ar individualių pokalbių metu.

Klasės kolektyvo įsivertinimo „Termometras“ apklausa vykdoma ne mažiau kaip vieną kartą per pusmetį klasės valandėlių metu. Pagal mokinių įsivertinimo lapus, klasės vadovas užpildo „Klasės Termometro“ suvestinę, išvadas aptaria su auklėtiniais, panaudoja individualių pokalbiams su mokiniais, teminių valandėlių planavimui ir organizavimui.

3. Vaiko individualios pažangos įsivertinimo lapas pildomas ne mažiau kaip vieną kartą per pusmetį klasės valandėlių metu. Rezultatai aptariami pasibaigus I ir II pusmečiui. Aptarimai vykdomi klasės valandėlių ir individualių pokalbių metu.

4. Mokslo metų I pusmečio, II pusmečio ir metinius rezultatus klasės vadovas pildo mokinių MIP duomenų suvestinėje (7 priedas). Rezultatus aptaria su auklėtiniais klasės valandėlių metu, tėvais (globėjais) susirinkimų arba individualių pokalbių metu.

### III. VIP analizės rezultatai

5. Mokiniui, turinčiam mokymosi sunkumų, tarpinių rezultatų ar pusmečių neigiamus įvertinimus, atitinkamo dalyko mokytojas kartu su mokiniu ir klasės vadovu pildo MIP analizės rezultatų (8 priedas) ir veiksmų plano (8a priedas) lapus.

6. Su mokymosi rezultatais ir numatytais pagalbos būdais klasės vadovas pasirašytinai supažindina auklėtinio tėvus (globėjus).

### IV. Baigiamosios nuostatos

7. VIP ir MIP tyrimo vykdymo eigą, fiksavimą ir rezultatus dalykų mokytojai ir klasių vadovai aptaria metodinių grupių susirinkimuose po I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje. Išvados pateikiamos mokyklos metodinei tarybai.

8. Mokiniai skatinami savarankiškai, koordinuojant klasės vadovui, savo veiklos įrodymus kaupti individualios pažangos aplanke. Aplanke turinys: Mokyklos emblema (1-10 kl.), Mokinio NMPP (1-10 kl.), Testų diagramos (1-4 kl.), Pusmečių įvertinimai (1-4 kl.), VIP (5-10 kl.), MIP (5-10 kl.), Apklausos „Termometras“ išvados (5-10 kl.), Socialinė, pilietinė veikla (5-10 kl.), Kita veikla (1-10 kl.).

## **VIII SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

37. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e-dienyne.

38. Klasių auklėtojai kartą per mėnesį tėvams, nesinaudojantiems e-dienyno paslauga pateikia išspausdintą mokinio pasiekimų ataskaitą.

39. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį informuoja tėvus apie mokinių pasiekimus ir daromą pažangą.

40. Po pusmečių tarpinių rezultatų aptarimo, jeigu mokiniui gresia 3 ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų, apie tai klasių auklėtojai informuoja direktoriaus pavaduotojus ir mokinių tėvus (gal kitoks siūlymas).

41. Iškilus mokymosi, lankomumo ar elgesio problemų, tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas įvairiais būdais: skambinant, individualiais pokalbiais, rašant laiškus, pranešimus e-dienyne, lankantis namuose.

42. Klasių auklėtojai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus pagal suderintą su administracija grafiką. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema.

43. Administracija kartą per metus organizuoja švietėjišką tėvų savaitę, 1-ą ir 5-ą klasių mokytojų ir tėvų „apskritus stalus“ (esant poreikiui ir kitoms klasių grupėms), kurių metu tėvai susitinka su administracija, konsultuojasi su jų vaikus mokančiais mokytojais. Mokytojai tėvams asmeniškai pateikia informaciją apie jų vaikų mokymosi pasiekimus ir pažangą.

