

PATVIRTINTA

Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos
direktoriaus 2017 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. V-39

KLAIPĖDOS EDUARDO BALSIO MENŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

3. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. Bendrosiomis programomis;

3.2. 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);

3.3. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V – 1309;

3.4. 2017 - 2018 ir 2018 – 2019 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V – 442;

3.5. Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60;

3.6. Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Mokinių, besimokančių pagal **pritaikytas arba individualizuotas dalykų programas**, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų pasiekimų lygmenį.

II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

6. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

7. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

8. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

9. **Mokinių pažangos ir pasiekimų 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.

10. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** - ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

11. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas, naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

12. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

13. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

14. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

III. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

15. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.

16. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimus, formuoti mokymosi tikslus ir uždavinius.

17. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą.

18. Suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą.

19. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMAS MOKANT IR MOKANTIS

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

21. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant formuojamąjį vertinimą, fiksuojant mokinio daromą pažangą:

21.1. Visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

21.2. Naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

21.3. 5 klasių mokinių pasiekimams vertinti rugsėjo mėnesį taikomas kaupiamasis vertinimas.

22. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, kaupiamasis vertinimas:

22.1. **Formuojamojo ugdomojo vertinimo principai:**

22.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

22.1.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

22.1.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

22.2. **Diagnostinio vertinimo principai:**

22.2.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus,

22.2.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

22.2.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

22.3. **Kaupiamojo vertinimo principai:**

22.3.1. Mokytojas suformuoja vertinimo kriterijus.

22.3.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

22.3.3. Gali būti naudojamas kaupiamasis vertinimas už klasės veiklas ir namų darbus.

23. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai apibendrinami, vertinant mokinio per gimnazijoje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:

23.1. pradinio ugdymo elektroniniame dienyje:

23.1.1. mokinių mokymosi apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniai nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

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

23.1.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje dienyno skiltyje įrašant „p.p.“ arba „n.p.“;

23.2. baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Aprašo kopija perduodama mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

24. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų sistema arba įskaita.

24.1. Dalykai, kurie vertinami 10 balų sistema: kalbos (lietuvių k., užsienio k.); socialiniai mokslai (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai,); tikslieji mokslai (matematika, informacinės technologijos); gamtos mokslai (biologija, chemija, fizika).

24.2. Dalykai, kurie vertinami įskaita: dorinis ugdymas (etika, tikyba), ekonomika ir verslumas; bendroji kūno kultūra (pasirinkta sporto šaka, aerobika, judesio raiška; dalykų moduliai (jei jie neintegruoti su dalyku).

25. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į mokinių pasiekimų lygmenis, apibrėžtus Bendrosiose programose: patenkinamą lygmenį atitinka 4–5 balai, pagrindinį – 6–8 balai ir aukštesnįjį – 9–10 balų. 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. Patenkinami įvertinimai – 4–10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, „neįskaityta“, „neatestuota“.

26. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

26.1. Jei dalykui skirta 1–2 pamokos per savaitę, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

26.2. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

26.3 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

26.4 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais.

27. **Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas.**

27.1. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniame dienyne. Rekomenduojama mėnesio kontrolinių darbų tvarkaraštį skelbti elektroniniame dienyne. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo tema, struktūra, vertinimo kriterijai. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę keisti kontrolinio darbo laiką.

27.2. Mokiniais per dieną **negali būti skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.**

27.3. Mokinių savarankiškus, kontrolinius darbus, apklausas mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po 1 savaitės (rašiniai gali būti taisomi ilgiau – iki 2 savaičių).

27.4. Mokiniui, praleidusiam kontrolinį darbą ar kitą atsiskaitymą dėl pateisinamos priežasties, tą dieną įrašoma „nedalyvavo pamokoje“. Atsiskaičius su mokytoju sutartu laiku, bet ne vėliau kaip per 2 savaites, elektroniniame dienyne įrašomas gautas įvertinimas, ties mokinio pavarde nurodant žinute už ką įrašytas įvertinimas. Laiku neatsiskaičiusiam mokiniui įrašomas 1.

27.5. Mokiniui, neatvykusiam į kontrolinį darbą ar kitą atsiskaitymą be pateisinamos priežasties, įrašomas 1.

28. Mokiniui, pristačiusiam pažymą apie įvertinimus, gautus kitoje ugdymo įstaigoje, įvertinimai perkeliama į elektroninį dienyną per dvi savaites gavus pažymą.

29. Gimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimas kita neleistina pagalba.

30. Vertinant 11-12 (III–IV gimnazijos) klasių mokinių kalbėjimo, rašymo užduotis, kontrolinius darbus atsižvelgiama į brandos egzaminų vertinimo sistemą.

31. Mokiniai, laimėję prizines vietas mokyklos, miesto ar šalies olimpiadose, konkursuose, gauna to dalyko 10 balų.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ, JOS DALĮ. KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ

32. Pusmečių ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), „atleista“ („atl.“):

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

32.2. nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), 1–3 balų.

33. Pusmečio pažymys rašomas nustačius per pusmetį gautų pažymių aritmetinį vidurkį: jei aritmetinio vidurkio skaičius po kablelio yra 5 (pvz., 8,5), pusmečio pažymys apvalinamas pagal skaičių apvalinimo taisyklės arba atsižvelgiant į kontrolinių darbų įvertinimus.

34. Metinis pažymys rašomas:

34.1. pagal pusmečių aritmetinį vidurkį arba atsižvelgus į visų mokslo metų dalyko įvertinimų aritmetinį vidurkį.

34.2. Mokiniui, neatestuotam nors vieną pusmetį arba turinčiam dalyko nepatenkinamus antrojo pusmečio įvertinimus, negali būti parašytas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.

34.3. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinių konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinyms mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. **Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.**

34.4. Mokiniai, atleisti pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“

34.5. III–IV gimnazijos klasių mokiniui, kuris pusmečio pabaigoje dalyko kurso programą pakeitė iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas (žr. Kurso keitimo tvarką).

34.6. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, jo įvertinimas laikomas metiniu.

34.7. Jei mokinys iš mokomojo dalyko pusmetyje turi „neatestuota“, jam negali būti vedamas patenkinamas metinis įvertinimas. Mokinys turi išlaikyti įskaitą ne vėliau kaip 3 savaitės iki ugdymo pabaigos.

35. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs 2/3 pamokų, yra neatestuojamas.

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

36.1 mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

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

37. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo ir užpildo pateiktą formą (1 priedas).

38. Mokytojas, neatestavęs mokinio, parengia atsiskaitymo programą (2 priedas).

39. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

40. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, kartu su mokiniu užpildo pateiktą formą (3 priedas) ir gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikimo kartoti kursą.

41. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsiskaitymo programą už II pusmečio programą (4 priedas).

42. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo / Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

43. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

44. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, standartizuotų testų, patikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

45. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (visus atsiskaitomuosius darbus) vertinimo aplanke.

46. Mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats. Pradinės klasės mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats ir saugo klasės auklėtojos kabinete einamuosius metus.

47. Mokinys visų dalykų kompetencijų įrodymus kaupia viename vertinimo aplanke. Informacinių technologijų atsiskaitomuosius darbus kaupia elektroninėje laikmenoje.

48. Po kiekvieno atsiskaitomojo darbo mokinys pildo Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapą, pakoreguotą pagal metodinėse grupėse priimtą sutarimą (5 priedas).

49. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukaupytų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape.

50. Mokytojas skiria dalį atsiskaitomojo darbo analizės pamokos Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapui pildyti.

VII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

51. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

51.1 Mokytojas:

51.1.1 nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

51.1.2 pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei.;

51.1.3 aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

51.1.4 aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas, pagal poreikį;

51.1.5 informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

51.2 Tėvai (globėjai, rūpintojai):

51.2.1 sistemingai stebi savo vaiko pasiekimus elektroniniame dienyne;

51.2.2 kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

51.2.3 esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

52. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius, nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius ir standartizuotus testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

55. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

56. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

57. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir apibūnina metodinėje grupėje.

58. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.

59. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

60. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

61. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

62. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.
