

PATVIRTINTA

Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazijos  
direktoriaus 2017-06-05 įsakymu V<sub>1</sub> - 176

## MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### L BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - tvarkos aprašas) yra gimnazijos ugdymo turinio dalis ir dera su pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimu ir ugdymo proceso organizavimu.

2. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamosi Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256. Planuojant mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, pažangos ir pasiekimų vertinimą atsižvelgiama į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją.

3. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų informavimo tvarka.

4. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos: **Vertinimas** - nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas. Vertinant svarbu atsižvelgti į tris esminius klausimus: kodėl vertinama, kas vertinama ir kaip vertinama.

**Vertinimo (įsivertinimo) forma** - konkretaus sprendimo apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą fiksavimo ir pateikimo forma.

**Vertinimo objektas** - tam tikro formato vertinamosios užduotys.

**Vertinimo kriterijai** - bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Kontrolinis darbas** - ne mažiau kaip 45 minučių trukmės savarankiškas, kūrybinis, praktinis, projektinis ar kitokios formos atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko tam tikros programos dalies įsisavinimo patikrinimui. **Vertinimo tipai:**

**Diagnostinis vertinimas** - vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, tikslu numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti mokiniui pagalbą įveikiant sunkumus.

**Formuojantis vertinimas** - nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, tikslu operatyviai suteikti informaciją apie tolesnio mokymosi galimybes, daromos pažangos pastiprinimą, skatinti mokinius analizuoti esamus pasiekimus ar spragas, sudaryti sąlygas mokinio ir mokytojo bendradarbiavimui.

**Apibendrinamasis vertinimas** - vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą ar modulį. Apibendrinamojo vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

**Kriterinis vertinimas** - vertinimas, kurio pagrindas tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

**Norminis vertinimas** - vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinio pasiekimus (egzaminų vertinimas).

**Formalusis vertinimas** - vertinimas, kai skiriamos tam tikros užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, kriterijai, įvertinimas fiksuojamas.

**Neformalusis vertinimas** - vertinimas, kuris vyksta nuolat kalbant, stebint, pateikiant nuomonę ir kt. įvertinimas fiksuojamas paties mokytojo pasirinkta forma (įvairūs simboliai, individualios pastabos).

**Individualios pažangos vertinimas** - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Kaupiamasis vertinimas** - tai informacijos kaupimas apie pasiekimus ir daromą pažangą.

**Mokymosi patirtis** - mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

**Vertinimo patikimumas** - vertinimo rezultatų pastovumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą; kai galima patikimai palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

**Vertinimo politika** - aiškiai išdėstyta ir dokumentuota metodinių grupių veiklos protokoluose, kuriuose kiekviena metodinė grupė išanalizuoja ir patvirtina individualią mokytojų vertinimo sistemą, pateikia siūlymus apie vertinimo sistemos tobulinimą.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### 5. Vertinimo tikslai:

- 5.1. ugdyti mokinių gebėjimą mokytis;
- 5.2. teikti informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;
- 5.3. vertinti mokytojo ir mokinio darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

## **6. Vertinimo uždaviniai:**

- 6.1. padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus, motyvuotai siekti aukštesnio lygmens;
- 6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 6.3. suteikti mokiniams jų poreikius atitinkančią pagalbą;
- 6.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi.

## **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

### **7. Vertinimo nuostatos:**

- 7.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais ir galimybėmis;
- 7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir pažanga;
- 7.3. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;
- 7.4. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

### **8. Vertinimo principai:**

- 8.1. pozityvumas ir konstruktyvumas;
- 8.2. atvirumas ir skaidrumas;
- 8.3. objektyvumas ir veiksmingumas;
- 8.4. informatyvumas.

## **IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE**

9. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

9.1. mokomųjų dalykų (lietuvių kalba, užsienio kalbos (anglų, rusų), istorija, pilietiškumo pagrindai, geografija, matematika, informacinės technologijos, fizika, biologija, chemija, muzika, braižyba, dailė, kūno kultūra, technologijos) pasiekimai vertinami pažymiu;

9.2. mokomųjų dalykų (dorinis ugdymas, ekonomika, žmogaus sauga, kūno kultūros specialiosios grupės), pasirenkamųjų dalykų modulių pasiekimai vertinami įskaita pusmečių pabaigoje.

10. Vidurinio ugdymo pakopose naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, brandos egzaminų programomis ir neformalusis vertinimas, pagrįstas naujais vertinimo, informacijos kaupimo, jos analizės, fiksavimo ir informavimo būdais.

11. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis ir formuojamasis vertinimo tipai.

12. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

12. Mokytojai, remdamiesi iškeltais tikslais, gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, vertinimą planuoja mokslo metams. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų ilgalaikiuose planuose vertinimą konkretizuoja.

13. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su parengtais dalyko ilgalaikiais planais, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

14. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

16. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

16.1. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

16.1.1. mokslo metai pagal pagrindinio ir pagal vidurinio mokymo programą skirstomi pusmečiais;

16.1.2. jei per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinių žinios vertinamos ne mažiau 3 pažymiais;

16.1.3. jei 2 savaitinės valandos ne mažiau 5 pažymiais;

16.1.4. jei 3 savaitinės valandos ne mažiau 6 pažymiais;

16.1.5. jei 4 savaitinės valandos ne mažiau 7 pažymiais;

16.1.6. jei 5 savaitinės valandos ne mažiau 9 pažymiai.

16.2. Mokinių pasiekimų lygiams priskiriami tokie pažymiai:

16.2.1. patenkinamas lygis - 4-5;

16.2.2. pagrindinis lygis - 6-8;

16.2.3. aukštesnysis lygis - 9 - 10.

17. Rugsėjo - spalio mėnesiai skirti 5-ųjų klasių mokinių adaptacijai.

18. Adaptacijos laikotarpiu mokiniams nerašomi pažymiai.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, kai rašomas pažymys:

19.1. kontrolinis darbas skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, programos dalį. Jis gali trukti 45-90 minučių. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo paprastesnių einant prie sudėtingesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti pagal gebėjimus užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

19.2 savarankiškas darbas gali trukti 20-30 min. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas - sužinoti kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis,

19.3. apklausa raštu (iki 10 min.) - greitas žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos forma gali būti įvairi: klausimai, testai, diktantas;

19.4. apklausa žodžiu (iki 5 min.) - tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų, gamtos ir socialinių mokslų pamokas;

19.5. laboratoriniai ir praktikos darbai - ugdo mokinių praktinius gebėjimus, teorinės žinios pritaikomos praktikoje. Paprastai mokiniai atlieka vienodą darbą su vienodais prietaisais. Mokiniai turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, formuluoti išvadas);

19.6. dalyvavimas rajono, miesto, respublikos olimpiadose vertinamas 10 (dešimt) balų. 19.7. dalyvavimas miesto, rajono, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, parodose, projektuose vertinamas mokytojo nuožiūra 10 (dešimt) balų.

20. Kaupiamasis vertinimas - sudaroma galimybė siekti geresnių ugdymosi rezultatų, skatinama mokymosi motyvacija, spendžiamos lankomumo, drausmės problemos:

20.1. kaupiamojo vertinimo kriterijai: pasiruošimas pamokai (namų darbai, priemonės, vadovėliai), darbas pamokoje (aktyvumas, pagalba draugui, atsakymai į klausimus), užduoties atlikimo teisingumas. Vertinimo kriterijus nustato dalyko mokytojas.

20.2. kaupiamajame vertinime vedamas suminis pažymys: jį sudaro ne mažiau kaip 3, ne daugiau kaip 10 balų;

20.3. suminis pažymys fiksuojamas elektroniniame dienyne;

20.4. kaupiamieji suminiai pažymiai turi sudaryti ne daugiau kaip 20 % pažymių per pusmetį 5-10 klasėse;

20.5. kaupiamojo vertinimo pažymys yra rašomas mokinio naudai;

20.6. kiekvieno mokytojo individuali kaupiamojo vertinimo sistema aptariama ir tvirtinama dalyko metodinėje grupėje. Ji turi atitikti bendrus gimnazijos vertinimo tvarkos aprašo kriterijus;

20.7. apie kaupiamojo vertinimo sistemą mokytojai privalo informuoti mokinius ir jų tėvus;

20.8. metodinių grupių pirmininkai gimnazijos metodinei tarybai pateikia kaupiamojo vertinimo sistemą.

21. Mokytojai kaupia informaciją apie mokinio pasiekimus ir pažangą, ją analizuoja ir, vadovaudamiesi savo informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, rašo pažymį už šias mokinio veiklas: kontrolinį darbą, apklausą raštu, apklausą žodžiu, namų darbus, darbą pamokoje, kūrybinius darbus, projektus, referatus, dalyvavimą rajoniniuose ir respublikiniuose konkursuose ir t.t.:

21.1. mokiniams per dieną gali būti skiriamas tik vienas kontrolinis darbas;

- 21.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;
- 21.3. mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja elektroniniame dienyne. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;
- 21.4. po ilgesnės negu savaitė ligos mokinyš kitoje pamokoje negali būti vertinamas pažymiu. Mokytojas turi individualiai susitarti su mokiniu dėl atsiskaitymo ir skirti laiko tam pasiruošti.
- 21.5. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas;
- 21.6. mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą (-si);
- 21.7. mokinyš, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku ne vėliau kaip per 10 dienų;
- 21.8. kontrolinį darbą būtina perrašyti jeigu 50% įvertinimų yra nepatenkinami. Kontrolinį perrašo nepatenkinamą įvertinimą gavę mokiniai;
- 21.9. jeigu mokinio netenkina įvertinimas jis, suderinęs su mokytoju, per 1 savaitę gali perrašyti kontrolinį. Įrašomas abiejų pažymių vidurkis.
22. Vertinant pradinių klasių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas:
- 22.1. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes, numatant mokymo(si) uždavinius, kryptį, konkrečius žingsnius;
- 22.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą numatyti tolesnio mokymosi galimybes:
- 22.2.1. atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, testai. Per dieną atliekamas ne daugiau nei vienas diagnostinis darbas;
- 22.2.2. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas. Informacija kaupiama elektroniniame dienyne, mokinių darbų aplankuose, pusmečių ir metinių pasiekimų vertinimo lentelėse ir kt;

22.2.3. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais.

22.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne:

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

22.3.2. baigus pradinio ugdymo programą mokinio pasiekti pasiekimų lygiai fiksuojami elektroniniame dienyne ir mokinio asmens byloje.

## V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

23. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

24. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. pamokų, jis yra neatestuojamas. Jei mokinys praleido pamokas dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

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

26. Pusmečio ir metinio pažymio vedimas:

26.1. pusmečio pažymiai mokiniams vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio juos apvalinant (4,5 ~ 5; 4,4 ~ 4);

26.1. metinis įvertinimas vedamas atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą.

27. Dalykų metinis įvertinimas rašomas iš pusmečių aritmetinio vidurkio, atsižvelgiant į šiuos reikalavimus:

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

27.2. jei antrojo pusmečio įvertinimas yra žemesnis už pirmojo pusmečio, tai metinis įvertinimas išvedamas iš visų mokslo metų įvertinimų aritmetinio vidurkio;

27.3. mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.

28. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą, analizuoja ir, jei tai reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

29. Klasės vadovai pusmečių pabaigoje (per 2 dienas) užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

30. Klasės vadovai kartu su mokiniais ir jų tėvais analizuoja pusmečių ugdymo rezultatus, mokiniai įsivertina padarytą pažangą.

31. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečių (mokslo metų) analizę, kurią pristato mokytojų tarybos posėdžiuose.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas - tai dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai, vertindami mokinių pasiekimus ir pažangą.

33. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą rengia direktoriaus įsakymu paskirta darbo grupė, projektą svarsto ir aprobuoja metodinė taryba.

34. Su gimnazijos pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu supažindinami visi mokiniai ir jų tėvai.

35. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas mokytojų ir gimnazijos tarybai pritarus gali būti keičiamas.

---