

PATVIRTINTA

Josvainių gimnazijos direktoriaus
2018 m. spalio 24 d. įsakymu
Nr. V1-176 (redakcija 2022 m. sausio
27 d. direktoriaus įsakymu Nr.V1-10)

JOSVAINIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Josvainių gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 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).

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinė, intelektinė ir fizinė asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

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

5. **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.

6. **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.

7. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

8. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamas ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

9. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamas ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

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

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

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

13. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį, pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio ugdymo programą.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

14. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.
15. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.
16. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
17. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.
18. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.
19. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

20. **Formuojamojo ugdymojo vertinimo** principai:
 - 20.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.
 - 20.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.
 - 20.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.
21. **Diagnosticinio vertinimo** principai:
 - 21.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.
 - 21.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.
 - 21.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.
22. **Kaupiamojo vertinimo** principai:
 - 22.1. Mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę.
 - 22.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

23. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

23.1. Pradiniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p. p.“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)*

23.2. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

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

24. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

25. **Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai**, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), **vertinami pažymiu**.

26. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

27. Dalyko moduliai vertinami „įskaityta“ / „neįskaityta“.

27.1. Dalyko modulis įskaitytas mokiniui per pusmetį lankius daugiau kaip 50 procentų pamokų ir atlikus visas mokytojo skirtas užduotis.

27.2. Dalyko modulis neįskaitomas, jei praleido 50 ir daugiau procentų modulio pamokų.

28. Mokiniais, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas.

29. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

30. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91-100	10
	80-90	9
Pagrindinis	70-79	8
	60-69	7
	50-59	6
Patenkinamas	40-49	5
	30-39	4
Nepatenkinamas	20-29	3
	6-19	2
	0-5	1

31. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

32. Atsiskaitomųjų darbų reglamentavimas:

32.1. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose.

32.2. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą.

32.3. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.

32.4. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės).

32.5. Jei 50 proc. ir / ar daugiau mokinių gavo neigiamą įvertinimą iš kontrolinio darbo, kontrolinis darbas perrašomas. Mokytojo ir mokinių susitarimu gali perrašyti visi mokiniai ar mokiniai, gavę neigiamą įvertinimą, sutartu laiku.

32.6. Kontroliniai darbai negali būti rašomi iš karto po ligos, pirmą dieną po atostogų.

32.7. Nerašius atsiskaitomojo darbo:

32.7.1. Mokinys individualiai su dalyko mokytoju suderina mokymosi programos apimtį atsiskaitymui, pagalbos poreikį ir atsiskaitymo terminą;

32.7.2. Mokiniui grįžus po ligos ir visais kitais atvejais, atsiskaitoma per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos.

32.7.3. Nerašius atsiskaitomojo darbo ir neatsiskaičius už jį, dienyne įrašomas vertinimas „vienas“ praėjus 32.7.1, 32.7.2 punktuose numatytam terminui.

32.7.4. Mokiniui ilgai sergant, I pusmečio atsiskaitymas nukeliamas į II pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei dvi savaitės iki pusmečio pabaigos.

33. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

33.1. Visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

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

33.3. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

34. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

34.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

34.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

34.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

34.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

34.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

34.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

35. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą).

36. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

37. Pusmečių / metinių vedimas, kai yra neigiamas įvertinimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
7	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
3	4	4	
Labai blogai	5	5	
5	Labai blogai	Labai blogai	Savarankiškas atsiskaitymas už to pusmečio programą. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
	Labai blogai	Labai blogai	
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.

38. 5 - 4G klasių mokiniams metinis vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

39. Mokinys vertinamas labai blogai, jei praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė bent vieno atsiskaitomojo darbo.

40. 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 mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinyš mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

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

41.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

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

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

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

44. 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.

45. 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.

46. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsikaitymo programą už II pusmečio programą.

47. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

48. 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.

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

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

51. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, skelbimų lentoje. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

52. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.

53. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

54. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

55. Mokiniai, pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą, privalo dalyvauti PUPP.

56. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

56.1. mokinyš, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

56.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

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

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

59. Kiekvieno dalyko mokytojas kaupia Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapus.

VII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

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

61.1. Mokytojas:

61.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

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

61.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

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

61.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

61.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

61.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

61.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

61.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

67. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja metodinėje grupėje.

68. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokyti supažindina pasirašytinai.

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

70. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.
