

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJS MOKINIŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5d. įsakymu Nr. ISAK-556 (LR švietimo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Bendrosiomis ugdymo programomis, Gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Tvarkoje apibrėžiami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. vertinimas – nuolatinis procesas, kurio metu kaupiama ir apibendrinama informacija apie mokinių pasiekimus ir mokymosi pažangą;

3.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.3. įsivertinimas – tai mokinio sprendimas, baigus pamokų ciklą, etapą, pusmetį, apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas (įsivertina kiekvieną pamoką);

3.4. refleksija – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimas, tolimesnių veiksmų numatymas;

3.5. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

3.6. individualios pažangos vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

3.7. vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;

3.8. vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

3.9. kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą;

3.10. savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas raštu, organizuotas iš kelių pamokų ar skyriaus temų;

3.11. apklausa raštu – tai trumpas (10–20 min.) atsiskaitymas iš vienos ar dviejų pamokų.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis, apibendrinti mokymosi pasiekimus, individualią pažangą ir teikti grįžtamąjį ryšį mokiniams, tėvams ir mokytojams;

4.2. vertinti ugdymo (si) sėkmę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Gimnazijos;

5.4. apibendrinti, susumuoti pusmečio, metinius rezultatus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. mokiniai vertinami atsižvelgiant į amžiaus tarpsnius, psichologinius ypatumus, individualius mokinio poreikius ir galias;

6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, supratimas, taikymas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, bendrieji gebėjimai;

6.3. ugdymo procese vyrauja padedantis mokytiis ugdomasis vertinimas.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

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

7.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

7.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, tikslinga: nurodoma, ką mokins jau išmoko, kokios spragos, kaip jas taisyti;

7.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

8. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

9. Vertinimas planuojamas ilgalaikiame plane. Mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos fiksavimo principus. Ilgalaikiame plane, elektroniniame dienyne fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas.

10. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria bendrus dalyko vertinimo kriterijus ir formas, individualios pažangos fiksavimo būdus.

11. Mokytojas per pirmąją mokslo metų pamoką mokinius supažindina su dalyko mokymosi pasiekimų vertinimu ir fiksavimu.

12. Planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, susitaria, kurios veiklos ir kaip bus vertinamos, skatina mokinius įsivertinti savo pasiekimus.

13. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ

14. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis, kriterinis vertinimas ir įsivertinimas:

14.1. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

14.2. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikiant pagalbą, įveikiant sunkumus;

14.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

14.4. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis;

14.5. kaupiamasis vertinimas – mokinio pastangų, noro bendradarbiauti, iniciatyvos vertinimas pamokoje.

14.6. įsivertinimas – mokinio priimtas sprendimas apie savo pasiekimus ir daromą pažangą.

15. Mokytojas vertinimo informacija remiasi analizuodamas mokinių galimybes, pažangą ir poreikius, organizuodamas mokymo procesą:

15.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja refleksiją, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

15.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, apibendrina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo (si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus.

16. Rugsėjo mėnesis skiriamas I gimnazijos klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

17. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas.

18. Mokinių pasiekimai vertinami taikant dešimties balų sistemą. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 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.

19. Dorinio ugdymo (etika, tikyba), pilietiškumo pagrindų, teisės pagrindų, specialiosios medicininės, fizinio pasirengimo grupės mokinių pasiekimai, dalykų moduliai, **pagrindinio ugdymo pasirenkamieji** dalykai vertinami įrašu „įskaityta“.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos.

21. Diagnostinio vertinimo intensyvumas:

21.1. jei dalykui mokyti skirta 1–2 savaitinės pamokos, parašomi ne mažiau kaip 3 pažymiai;

21.2. jei dalykui mokyti skirtos 3–4 pamokos, parašomi ne mažiau kaip 5 pažymiai;

21.3. jei dalykui mokyti skirtos 5 pamokos ir daugiau – ne mažiau kaip 7 pažymiai.

22. Mokytojams, rašantiems pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, rekomenduojama vadovautis šia lentele:

| LYGIS | TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS | | PAŽYMYS |
|--------------|--------------------------------------|-------------------------|---------|
| | I-II klasių mokiniams | III-IV klasių mokiniams | |
| Aukštesnysis | 100–91 | 100–91 | 10 |
| | 90–81 | 90–81 | 9 |
| Pagrindinis | 80–71 | 80–71 | 8 |
| | 70–61 | 70–61 | 7 |
| | 60–51 | 60–51 | 6 |
| Patenkinamas | 50–41 | 50–41 | 5 |

| | | | |
|--------------------------|--|-------|---|
| | 40–26 | 40–31 | 4 |
| Nepasiektas patenkinamas | 25–16 | 30–21 | 3 |
| | 15–0 | 20–0 | 2 |
| | Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą. | | 1 |

23. Atsiskaitomųjų (kontrolinių, savarankiškų) darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

23.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti atsiskaitomųjų darbų ne mažiau, negu dalykui skirta savaitinių pamokų;

23.2. mokytojas kontrolinių darbų grafiką pildo elektroniniame dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

23.3. mokytojas dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti, suderinęs su mokiniais;

23.4. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas;

24. Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

24.1. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo (si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

24.2. apie savarankišką darbą, apklausą raštu mokiniai gali būti neinformuojami;

24.3. savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio.

25. Kontrolinis darbas ir kitoks atsiskaitymo būdas pusmečio paskutinę dieną, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas;

26. Gauti už atsiskaitymą pažymiai rašomi elektroninio dienyno atsiskaitymo dienos stulpelyje. Neatsiskaičiusiam mokiniui tame stulpelyje rašomas vienetas;

27. Jei mokinys atsiskaitomąjį darbą praleido be pateisinamos priežasties, vienetas netaisomas;

29. Mokinys, neatsiskaitęs dėl ligos ar kitais išimtiniais atvejais, individualiai derina atsiskaitymo datą su mokytoju ir parašo darbą ne vėliau kaip per mėnesį nuo atsiskaitomojo darbo dienos. Atsiskaičiusiems mokiniams 1 pataisomas ir įrašomas gautas įvertinimas. Jei suserga dalyko mokytojas, mokinių atsiskaitymo laikotarpis pailginamas tiek, kiek mokytojas nebuvo darbe dėl ligos.

30. Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių priežasčių (ligos), mokyklos direktoriaus įsakymu elektroninio dienyno vertinimo stulpelyje fiksuojamas įrašas „atleista“;

31. Jei mokinys suserga likus II savaitėms iki pusmečio pabaigos, mokinio tėvai gali teikti motyvuotą prašymą dalyko mokytojui dėl atsiskaitomojo darbo atidėjimo kitam pusmečiui.

32. Mokiniai, nesutinkantys su vertinimu, kreipiasi į dalyko mokytoją;

33. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui ir brandos egzaminams, mokiniams II pusmetį organizuojamos Bandomosios pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų sesijos. Darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne.

34. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

34.1. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

34.2. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

34.3. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos patikrina pasirinkta forma;

34.4. namų darbai atostogoms yra neskiriami;

34.5. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, e-dienyne įrašo, kas skiriama namų darbui.

35. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

35.3. mokiniui pusmečio laikotarpio įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

35.4. vienerių metų pasiekimų rezultatas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę; .

35.5. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį neatliko visų vertinimo užduočių be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio žinios prilyginamos žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui- „labai blogai“.

36. Mokiniui, kuris mokėsi kitoje bendrojo ugdymo mokykloje, laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, mokymosi laikotarpių vertinimai vedami iš pažymių, gautų tose ugdymo įstaigose ir Gimnazijoje. Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos tuos dalykus mokytis ir atsiskaityti. Mokinio pasiekimai kitoje ugdymo įstaigoje fiksuojami vadovaujantis to ugdymo įstaigos mokiniui išduota pažyma apie mokymosi pasiekimus. Informaciją apie mokinio kitoje ugdymo įstaigoje gautus pažymius dalykų mokytojams išsiunčia e-dienyno administratorius.

37. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje mokymosi pasiekimai apibendrinami baigiantis trimestriui, mokymosi pasiekimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui. Kitais atvejais sprendimai dėl vertinimo fiksavimo priimami Gimnazijos direkcinės tarybos posėdyje ir fiksuojami protokoliniu sprendimu.

38. Jei mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pakeičia dalyko kurso programą iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

39. Jei mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pakeičia dalyko kurso programą iš išplėstinio (žymima raide A) į bendrąjį (žymima raide B), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas pusmečio ar metinis išplėstinio kurso pažymys.

40. Mokiniui, turinčiam ugdymo plano dalykų nepatenkinamą metinį įvertinimą, skiriami papildomi darbai. Papildomi darbai mokiniui, turinčiam kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti ugdymo programos skiriami Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje.

41. Dalyko mokytojas, kurio mokiniui (-iams) skiriamas papildomas darbas, užpildo Papildomo darbo skyrimo formą (priedas 1), numato papildomo darbo tvarkaraštį, darbo formas atsiskaitymo datas. Papildomo darbo atlikimo data turi būti ne vėlesnė, kaip einamųjų mokslo metų paskutinė diena darbo diena.

42. Sprendimas dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, kėlimo į aukštesnę klasę įforminamas direktoriaus įsakymu.

43. Klasių vadovai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo ar palikimo kartoti kursą.

44. Jei mokinys sėkmingai atsiskaito už skirtą papildomą darbą, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir kita informacija tvarkoma elektroniniame dienyne, vadovaujantis Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

46. Vaiko (globotinio, rūpinamojo) vertinimo informaciją tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna, prisiregistravę elektroniniame dienyne, bendraudami su klasės vadovu, dalykų mokytojais, administracija.
