

PATVIRTINTA
Joniškio žemės ūkio mokyklos
direktorius
2015 m. lapkričio 12 d.
įsakymu Nr. V-280 (1.5)

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka parengta ir atnaujinta vadovaujantis šiais dokumentais:

- mokymo įstatymais bei Mokyklos nuostatais;
- *Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis*, patvirtintomis LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269;
- Pagrindinio profesinio mokymo programomis;
- *Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu*.

2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas, tėvų (globėjų) informavimas padeda mokiniui mokytis, bręsti kaip asmenybei, pateikia informaciją apie mokymosi pažangą, nusako mokytojo, mokyklos darbo sėkmę. Suteikia tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprina ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir mokyklos.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Vertinimo tikslai:

- padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- suteikti mokiniams informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą;
- nustatyti mokytojo ir mokyklos darbo kokybę.

4. Vertinimo uždaviniai:

- padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, kelti mokymosi tikslus;
- padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti trūkumus bei žinių spragas;
- diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) procesą;
- suteikti tėvams ar globėjams informaciją apie vaiko mokymąsi ir jo gebėjimus;
- gerinti mokyklos darbo kokybę, planuojant ugdymo turinį, diferencijuojant ir individualizuojant mokymo (si) procesą.

III. VERTINIMO PRINCIPAI

5. Vertinimas atviras ir skaidrus.
6. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas.
7. Vertinimas informatyvus ir ekonomiškąs.

IV. VERTINIMO TIPAI

8. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

9. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti

esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

10. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

11. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

12. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz. standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

13. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Kaupiamuoju vertinimu siekiama, kad mokiniai dirbtų per visas pamokas, o ne tik stengtųsi gerai parašyti tikrinamuosius bei kontrolinius darbus ar atsiskaitymus. Kiekvienas mokytojas turi savo dalyko kaupiamojo vertinimo metodiką (taškai, plusai, minusai, „mažieji“ pažymiai, kreditai ir pan.).

V. MOKINIŲ ŽINIŲ IR SUPRATIMO, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS (KOMPETENCIJŲ) VERTINIMAS

14. Dalyko mokytojai per pirmąsias pamokas supažindina mokinius su pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, savo dalyko vertinimo metodika.

15. Mokomųjų pagrindinio ir vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programų atskirų dalykų pasiekimai vertinami *pažymiu*:

Pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykai	Profesinio mokymo programos
<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvių kalba ir literatūra • Užsienio kalbos (anglų, rusų,) • Istorija • Geografija • Matematika • Informacinės technologijos • Biologija • Chemija • Fizika • Muzika • Dailė • Bendroji kūno kultūra • Pasirenkama sporto šaka • Pasirenkamieji (šokis, rusų k.) • Pagalbos moduliai 	<ul style="list-style-type: none"> • Technikos priežiūros verslo darbuotojo programos dalykai • Žemės ūkio gamybos verslo darbuotojo programos dalykai • Padavėjo ir barmeno programos dalykai • Statybos verslo paslaugų teikėjo programos dalykai • Apdailininko (statybininko) programos dalykai • Pardavėjo programos dalykai • Dekoratyvinio apželdinimo verslo darbuotojo programos dalykai • Kompiuterinio projektavimo operatorius programos dalykai • Žemės ūkio gamybos verslo darbininko programos dalykai • Apskaitininko ir kasininko programos moduliai

16. Mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami *Įskaityta, Neįskaityta*:

Vidurinio ugdymo dalykai	Profesinio mokymo dalykai
<ul style="list-style-type: none"> • Dorinis ugdymas (etika, tikyba) 	<ul style="list-style-type: none"> • Moduliai (Karjeros planavimas)

17. Mokinių kontroliniai, savarankiški, laboratoriniai, projektiniai ir kiti darbai, kai mokinys parodo pasiekimų lygiuose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu, kuris įrašomas į dienyną.

18. Mokinių pasiekimai vertinami **dešimties balų sistema:**

Vidurinis ugdymas	Profesinis mokymas
10, 9 – aukštesnysis pasiekimų lygis; 8,7,6 - pagrindinis pasiekimų lygis; 5,4 – patenkinamas pasiekimų lygis. Jei mokinys nepasiekia patenkinamo pasiekimų lygio, jo žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami nepatenkinamais pažymiais – 3,2,1.	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. **Neatestuotas mokinys** – mokinys, kurio dalyko(-ų) mokėjimas per pusmetį ar mokslo metus yra neįvertintas.

VI. VERTINIMO FORMOS, UŽ KURIAS RAŠOMAS PAŽYMYS

20. Kontrolinis darbas:

- skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, dalyko programos dalį;
- jis gali trukti 45-90 minučių;
- apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto, ne vėliau kaip prieš savaitę;
- kontrolinio darbo formos gali būti įvairios: klausimynas, rašinys (samprotaujamas, literatūrinis ir kt.), testas, projektinis darbas, pateiktys, uždavinių sprendimas, grafiniai, praktiniai darbai ir kitoks raštu ar praktiškai atliekamas darbas;
- ištaisyti kontroliniai darbai grąžinami pateikiant įvertinimą per 2 savaites nuo parašymo (atlikimo) dienos;
- kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į dienyną;
- mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, turi teisę mokytojo nuožiūra atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo (vėliausiai iki pusmečio pabaigos).

21. Laboratorinis, praktinis darbas:

- ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;
- mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, formuluoti išvadas);
- praktiniai darbai trunka ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai;
- laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai paskelbiami per dvi savaites;
- laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami pagal numatytą planą;
- įvertinimas įrašomas į dienyną;
- profesinio mokymo praktiniai darbai gali trukti 4-8 pamokas;
- vairavimo mokymo pamoka trunka 45 min.;
- mokyti vairuoti motorinę transporto priemonę pradedama, kai mokinys moka kelių eismo taisykles;
- vairuoti mokoma vadovaujantis vairuotojų kvalifikaciniais reikalavimais;
- kiekvienos vairavimo pamokos mokymo rezultatai vertinami pažymiu, kuris įrašomas į profesijos mokymo dienyną;
- profesinio mokymo praktinis darbas įvertinamas užsiėmimo pabaigoje.

22. Savarankiškas darbas:

- savarankiško darbo tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;
- savarankiškas darbas gali trukti 15-45 minutes;

- jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išminktų ar naujai išdėstytų temų;
- mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis priemonėmis;
- patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);
- apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina.

23. **Apklausa raštu ar žodžiu:**

- tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas;
- užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios, apimančios 1-2 pamokų temas;
- apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, monologinis kalbėjimas, raiškus teksto skaitymas, teksto pasakojimas, uždavinių sprendimas, brėžinių, schemų sudarymas, grafiniai darbai;
- apklausa gali trukti iki 20 minučių;
- apklausa vertinama pažymiu arba kaupiamaisiais taškais.

24. **Dalyvavimas mokyklos, miesto, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose.**

25. **Mokinių pasiekimų, pažangos, pastangų kaupiamasis vertinimas organizuojamas ir fiksuojamas remiantis šiais kriterijais:**

- už aktyvų darbą pamokoje, veikloje, kūrybiškumą, iniciatyvumą;
- už namų darbų atlikimą;
- už papildomų darbų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėse;
- už dalyvavimą renginiuose, konkursuose, olimpiadose, varžybose;
- už kitus mokytojo nuožiūra pasirinktus kriterijus (numatyti kiekvieno mokytojo vertinimo metodikoje);
- taškų (balų, „mažųjų pažymių“) suma (vidurkis) keičiama (konvertuojama) į pažymius, kurie surašomi į dienyną.

VII. MOKYMO IR VERTINIMO INDIVIDUALIZAVIMAS, DIFERENCIJAVIMAS

26. **Gabių mokinių ugdymas:**

- dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje susipažįsta ir nustato mokinių gebėjimus, pasiekimus, mokymosi motyvaciją ir identifikuoja gabius mokinius;
- mokytojai, dirbdami su gabesniais mokiniais individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą, taiko aktyvius mokymo (si) metodus (projektiniai darbai, konkursai, olimpiados, kūrybiniai darbai). Gabesni mokiniai, vadovaujami mokytojo padeda silpnesniems mokiniams įveikti mokymosi sunkumus.

27. **Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:**

- dalykų mokytojai ir grupių auklėtojai mokslo metų pradžioje išsiaiškina kurie mokiniai turi mokymosi sunkumų;
- mokytojai, dirbdami su silpnesniais mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą, skatina mokymosi motyvaciją, įvertina jų pastangas;
- nepažangiems mokiniams skiriamas papildomas darbas (individualios ir diferencijuotos užduotys);
- jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

VIII. VERTINIMO INFORMACIJOS KAUPIMAS IR ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS

28. **Mokytojas kaupia:**

- kontrolinių darbų rezultatus;
- kūrybinių, projektinių darbų pavyzdžius;
- mokinių pasiekimų olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt. įrodymus (pvz., diplomus, padėkas, protokolus ir pan.);

- papildomų darbų atsiskaitymo įvertinimai fiksuojami pagal nuosekliojo mokymosi reglamentuotą tvarką.

29. Įvertinimo fiksavimas:

- mokinių pasiekimai fiksuojami mokytojų dienyuose;
- už įvertinimų fiksavimą dienyuose atsakingi dalykų mokytojai.

IX. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

30. Mokymosi rezultatams apibendrinti, įvertinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys, įskaita arba egzaminas).

31. Pusmetis vedamas, jei yra buvę dvidešimt ir daugiau dalyko pamokų.

32. Pusmečio pažymys vedamas ne mažiau kaip iš trijų pažymių.

33. Pusmečių, metiniai pažymiai vedami skaičiuojant pažymių aritmetinį vidurkį, mokytojas atsižvelgia ir į mokinio kaupiamąjį vertinimą, pastangas, mokymosi tikslus.

34. Mokslo metams pasibaigus į aukštesnį kursą (klasę) keliami mokiniai, turintys visų dalykų patenkinamus įvertinimus.

35. Mokiniai, turintys dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, sąlyginai keliami į aukštesnį kursą(klasę) ir turi likviduoti įsiskolinimus iki mokytojų taryboje nustatytos datos.

36. Jei mokinys per pusmetį praleido daugiau negu pusę pamokų be pateisinamos priežasties ir nustatytu laiku neatsiskaitė, jis neatestuojamas.

37. Baigę vidurinio ugdymo programą (12 klasių) mokiniai laiko mokyklinius arba valstybinius (pasirinktinai) brandos egzaminus.

38. Baigę vidurinio ugdymo programą ir išlaikę ne mažiau kaip du brandos egzaminus mokiniai gauna brandos atestatus.

39. Baigę vidurinio ugdymo programą ir turintys nepatenkinamus metinius įvertinimus arba neišlaikę brandos egzaminų, mokiniai gauna mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

40. Baigiamojo kurso mokiniai, turintys patenkinamus profesinių dalykų metinius įvertinimus, atlikę baigiamąją praktiką, laiko kompetencijų įvertinimo egzaminus.

X. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

41. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu pagal bendrą mokyklos tvarką (dienyuose, Brandos ir kompetencijų vertinimo egzaminų protokoluose, pusmečių ir metinėse suvestinėse, laiškuose tėvams).

42. Mokiniams:

- atsakinėjimo žodžiu argumentuotas įvertinimas pateikiamas tos pačios pamokos metu;
- atsakinėjant raštu įvertinimas rašomas vadovaujantis dalyko vertinimo kriterijais

atsižvelgiant į tikrinamo darbo specifiką.

43. Mokytojams, grupių vadovams, administracijai:

- laiku surašant pažymius į dienyvus;
- dalykų mokytojai apie probleminius atvejus (lankomumą, pažangumą, elgesį) informuoja grupės vadovą nedelsdami. Jei grupės vadovo auklėjimo priemonės nepadeda ir situacija kartojasi, į jos sprendimą kviečiami Vaiko gerovės komisija, socialinis pedagogas, informuojami tėvai;
- pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, grupių vadovai pristato pasiekimų ir lankomumo suvestines.

44. Tėvams:

- tėvus (globėjus) informuoja grupės vadovas;
- tėvų susirinkimai organizuojami tik po ugdymo rezultatų aptarimo mokytojų tarybos posėdžiuose (karta į metus).