

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatymo įstatymu, LR profesinio mokymo įstatymu, LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo“ aktualios redakcijos nuostatomis, nuosekliojo ir kitais pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio ugdymo turinį reglamentuojančiais norminiais aktais, profesiniais standartais, profesinio mokymo programomis, bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais, bendraisiais ugdymo planais, susitarimais, kuriems pritarta mokytojų susirinkimuose.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas mokant pagal dalykines bei modulines mokymo programas ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka LR švietimo įstatyme, LR profesinio mokymo įstatyme, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše ir kituose aktualiuose norminiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. VERTINIMO TIKSLAI

4. Apraše išdėstytos nuostatos yra taikomos mokiniams, besimokantiems dieninio, nuotolinio ir pameistrystės mokymosi formomis.

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

5.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

5.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

5.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;

5.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

6.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

7. Vertinimo principai:

7.1. Tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį.

7.2. Atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl vertinimo ir įsivertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai.

7.3. Objektivumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais.

7.4. Informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokins jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti.

7.5. Aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, Mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ

8. Mokių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš pagrindinių dalių, kurios skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:

8.1. vertinimo ugdymo procese (mokant ir mokantis);

8.2. vertinimo baigus programą, modulio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

9. Vykdamas individualios mokinio pažangos stebėjimo sistemą, mokyklos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis ir apibendrinamasis vertinimas. Individualios mokinio pažangos paskirtis - stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoka naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų. Individualios pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdatys mokytojai ir kiti specialistai.

10. Formuojamasis vertinimas:

10.1. formuojamasis vertinimas padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymo(si) kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą. Šio proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą;

10.2. dažniausiai formuojamasis vertinimas neformalizuojamas ir nefiksuoja. Jo paskirtis nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padraštinti, paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas;

10.3. formuojamasis vertinimas mokytojui ir mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, t. y. parodo, kaip mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, kokių yra galimybių siekti daugiau, ar liko mokymosi spragų, kur reikia daugiau pastangų. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai. Mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas;

10.4. formuojamasis vertinimas sukuria prielaidas mokiniams pasitikėti mokytoju, geranoriškai bendradarbiauti įveikiant mokymosi sunkumus. Mokytojas aiškina, pataria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą;

10.5. formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padraštinti, nukreipti tam tikrai veiklai. Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

11. Diagnostinis vertinimas:

11.1. diagnostinis vertinimas skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdamas naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.);

11.2. diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją;

11.3. diagnostinis vertinimas taikomas aptinkant individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą metodus. Diagnostinio vertinimo informacija naudojama apdairiai, kad netaptų mokinių atrankos pagrindu;

11.4. mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

12. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Kaupiamasis vertinimas skatina mokinius bendradarbiauti, ieškoti sprendimų, drašiai mąstyti ir nebijoti pažymių. Kaupiamuoju vertinimu siekiama, kad mokiniai dirbtų per visas pamokas, o ne tik stengtųsi gerai parašyti tikrinamuosius bei kontrolinius darbus ar atsiskaitymus.

13. Apibendrinamasis vertinimas - vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje. Apibendrinamasis vertinimas skirtas nustatyti mokinių pasiekimus ir kartu diagnozuoti.

14. Mokiniai, kurie mokosi pagal modulinę profesinio mokymo programas, mokymosi pasiekimai apibendrinami baigus kiekvieną modulį. Į pusmečio mokymosi pasiekimų suvestinę įrašoma kiekvieno modulio įvertinimų vidurkis, jei modulis nebaigtas - tarpinis vertinimo rezultatas.

15. Mokių mokymosi pasiekimai apibendrinami vertinimo rezultatas (toliau – dalyko pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio įvertinimas) fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų

vertinimo sistemą (1 priedas):

- 15.1. bendrojo ugdymo dalykų patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;
- 15.2. bendrojo ugdymo dalykų nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas;
- 15.3. profesinio mokymo patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „atlikta“ ar 4–10 balų įvertinimas;
- 15.4. profesinio mokymo nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatlikta“ ar 1–3 balų įvertinimas.
16. Mokslo metai skirstomi pusmečiais. Pusmečiai skirstomi į sesijas.
17. Jei per sesiją mokinys praleidžia daugiau nei 50 procentų pamokų, baigiantis sesijai, jam suteikiama galimybė išlaikyti įskaitą ir atsiskaityti už praleistas temas.
18. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas, sesijos dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniam ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz. kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką dalyko įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.
19. Vedant pusmečio ir metinius įvertinimus, skaičiuojamas sesijų ar pusmečių pažymių aritmetinis vidurkis ir laikomasi apvalinimo taisyklių. Pavyzdžiui: 7,8 apvalinama iki 8, o 7,4 - iki 7. Išimtis taikoma, jei vidurkis yra, pavyzdžiui, 7,5. Tada dalyko mokytojas sprendžia, kokį pažymį ves: 7 ar 8.
20. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.
21. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
22. Metodinėse grupėse analizuojami kontrolinių ir savarankiškų darbų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.
23. Profesinio mokymo programos ar jos modulio, įgyvendinamo pameistrystės forma, vertinimas:
 - 23.1. teorinio mokymo apskaitą elektroniniame dienyne tvarko profesijos mokytojas;
 - 23.2. praktinio mokymo programą ir pameistrio mokymosi pasiekimų rekomendacijas rengia ir derina su darbdaviu profesinio mokymo dalyko ar modulio profesijos mokytojas;
 - 23.3. praktinio mokymo veiklas įvertina ir po įrašu pasirašo už darbinės veiklos koordinavimą darbdavio skirtas atsakingas darbuotojas (profesijos meistras);
 - 23.4. profesijos mokytojas, atsakingas už pameistrio mokymą, profesijos meistro įvertinimą perkelia į elektroninį dienyną;
 - 23.5. pameistrys, pasibaigus profesinio mokymo dalykui ar moduliui, mokykloje atlieka įskaitinį praktinį darbą, kurį įvertina profesijos mokytojas ir išveda bendrą profesinio mokymo programos ar jos modulio vertinimą.
24. Mokinių, besimokančių pagal modulines profesinio mokymo programas, pasiekimų vertinimas (2 priedas):
 - 24.1. modulio mokymosi metu mokiniai atsiskaito už kiekvieną temą ar skyrių, profesijos mokytojo pasirinkta atsiskaitymo forma (kontrolinis darbas, testas, projektas, praktiniai darbai ir kt.). Modulio pabaigoje vedamas modulio įvertinimas.
 - 24.2. modulio, kurį moko keli profesijos mokytojai, į elektroninį dienyną įrašo bent po vieną įvertinimą. Modulio pusmečių, metinį įvertinimus elektroniniame dienyne įrašo (išveda) pagrindinę teorinę modulio dalį dėstantis profesijos mokytojas.
 - 24.3. mokiniai, turintys patenkinamą modulio įvertinimą, įgyja teisę dalyvauti modulio metu įgytų kompetencijų vertinime, vadovaujantis asmens įgytų kompetencijų tvarkos aprašu. Modulio asmens įgytų kompetencijų balą sudaro: 20 proc. modulio įvertinimas, 20 proc. teorinių žinių (iš visų modulyje dėstytų dalykų) įvertinimas, 60 proc. praktinių įgūdžių vertinimas;

24.4. modulio asmens įgytų kompetencijų vertinimą vykdo ir elektroniniame dienyne įrašus atlieka profesijos mokytojas, dėstantis teorinę modulio dalį.

V. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

25. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

26. Kiekvieną mėnesį mokytojų tarybos pasitarimuose aptariami mokinių mokymosi pasiekimai.

27. Remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir mokyklos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. INFORMAVIMAS

28. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką, o kiekvienos pamokos pradžioje - ir konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką.

29. Apie mokymosi pasiekimus reguliariai informuojami mokinių tėvai pildant elektroninį dienyną, per tėvų susirinkimus, esant reikalui - skambinant telefonu.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

31. Mokinio ir jo atstovo (tėvų/globėjų) asmens duomenys, kurie naudojami šiuo tikslu, kai turi būti įvykdyta sudaryta sutartis su asmeniu dėl mokymosi ir vykdomas mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas, tvarkomi vadovaujantis LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (1996 m. birželio 11d. Nr.I-1374), Europos Sąjungos Bendruoju Duomenų Apsaugos Reglamentu Nr. 2016/679 ir kitų teisės aktų nuostatomis ir įsipareigoja mokinio ir jo atstovo (tėvų/globėjų) asmens duomenų neatskleisti jokioms trečiosioms šalims, nebent tai padaryti įpareigotų teisės aktai arba tai būtų būtina padaryti šios Sutarties sąlygoms vykdyti, arba jei mokinys aiškiai sutiktų, kad duomenys būtų perduodami.

Pažymys	Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)
10 (puikiai)	Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, teikia alternatyvas, improvizuoja, nusprendžia, vadovauja.
9 (labai gerai)	Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko ir tikslingai naudoja, derina, įvertina, įtakoja, modeliuoja.
8 (gerai)	Analizuoja, išvelgia visumą: argumentuoja, daro išvadas, planuoja, diskutuoja, išplečia, tiksliai formuluoja.
7 (pakankamai gerai)	Supranta, analizuoja ir taiko žinias naujose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, išskaido, apibendrina, interpretuoja, papildo, rodo iniciatyvą.
6 (patenkinamai)	Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose: išaiškina, palygina, nurodo ryšius, klasifikuoja, apibūdina.
5 (silpnai)	Supranta esmę: atlieka, klausia, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia.
4 (labai silpnai)	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais.
3 (blogai)	Nors žinios ir fragmentiškos, bet: atskiria, išskiria, nustato, išvardina.
2 (labai blogai)	Žinios fragmentiškos: tikslingai stebi, klauso, randa, atkreipia dėmesį.
1 (nieko neatsakė, neatliko užduoties)	Žinios labai fragmentiškos: pakartoja, pavadina, atpažįsta, pamini.

<i>Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai (įverčio)</i>	<i>Trumpas apibūdinimas</i>	<i>Pagrindimas</i>
Patenkinamai (pažymiai 4, 5, 6)	Žinios ir gebėjimai tenkina minimalius reikalavimus.	Kompetencijų įrodymai gebėjimai nepakankami arba pateikiami netvarkingai, yra klaidų ir neatitikimų, pagrindimas nepakankamas, turimos kompetencijos refleksija silpna. Demonstruojami minimalūs pakankami gebėjimai, atliekant praktines užduotis, taikant teorines žinias.
Gerai (pažymiai 7, 8)	Tvirtos geros žinios ir gebėjimai.	Kompetencijų įrodymai gebėjimai pateikiami tvarkingai, be klaidų ir neatitikimų, bet įrodymų informacija apima tik bazinius kompetencijos reikalavimus, pateikiamiems įrodymams trūksta išsamumo ir sistemiškumo.
Puikiai (pažymiai 9, 10)	Puikios išskirtinės žinios ir gebėjimai.	Kompetencijų įrodymai gebėjimai pateikiami tvarkingai, be klaidų. Puikiai taiko teorines žinias, atliekant praktines užduotis. Praktinių užduočių atlikimo kokybė yra nepriekaištinga. Puikiai parodo turimų kompetencijų ryšį su mokymo(si) rezultatais.