

PATVIRTINTA

VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro direktoriaus
2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr.1V- 188

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas tvarka“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-1879, Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr.V-479, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Bendrojo lavinimo ir profesinių mokyklų bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiomis programomis ir bendrojo išsilavinimo standartais, profesinio mokymo programomis.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, 2017–2019 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosiuose ugdymo planuose ir 2017–2019 metų bendruosiuose profesinio mokymo planuose, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje vartojamas sąvokas.

4. Tvarką tvirtina VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro (toliau – mokykla) direktorius.

II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslas - padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias 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. Nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

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 (į)vertinimo 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 mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

9. Metodinių grupių pasitarimuose aptariamos, suderinamos ir aprobuojamos dalyko programose numatytos vertinimo tvarkos.

10. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Mokiniais, kurie mokosi pagal savarankiško mokymosi programas, planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

12. Prieš pradėdant mokyti, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinami:

12.1. planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir galias, remiasi išsilavinimo standartų reikalavimais, iškeltais tikslais;

12.2. mokytojas, planuodamas vertinimą, tariasi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia kitus specialistus, mokinių tėvus;

12.3. mokytojas su mokiniais išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas yra numatyta uždaviniuose;

12.4. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas, vengdamas gąsdinti pažymiais;

12.5. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo(si) uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

12.6. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinsys patirtų sėkmę.

13. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduoty, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ

14. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių, kurios skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:

14.1. vertinimas ugdymo procese (mokant ir mokantis);

14.2. vertinimo sesijos pabaigoje;

14.3. vertinimo baigus kurso, modulio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

15. Kuriant individualios mokinio pažangos stebėjimo sistemą, mokyklos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis 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 mokinsys nuolat ir nuosekliai išmoka naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų. Individualios pažangos vertinime dalyvauja pats mokinsys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir kiti specialistai.

16. Formuojamasis vertinimas:

16.1. 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;

16.2. dažniausiai formuojamasis vertinimas neformalizuojamas ir nefiksuojamas. Jo paskirtis nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padrąsinti, paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas;

16.3. formuojamasis vertinimas mokytojui ir mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, t. y. parodo, kaip mokinsys 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;

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

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

17. Diagnostinis vertinimas:

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

17.2. 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;

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

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

18. 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.

19. Mokiniai, kurie mokosi pagal modulines profesinio mokymo programas, mokymosi pasiekimai apibendrinami baigus kiekvieną modulį. Į pusmečio mokymosi pasiekimų suvestinę įrašoma baigtų modulių įvertinimų vidurkis, jei Modulis nebaigtas – tarpinis vertinimo rezultatas.

20. Vertinimo rezultatai pateikiami įrašais ir (arba) taikant 10 balų vertinimo sistemą (1 priedas):

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

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

21. Mokslo metai skirstomi pusmečiais (jeigu mokytojų taryba nenuspręs kitaip). Pusmečiai skirstomi į sesijas.

22. Pusmečiai skirstomi į sesijas pagal mokytojų tarybos sprendimą.

23. Jei per sesiją mokinys praleidžia daugiau nei 50 procentų pamokų, baigiantis sesijai, jam suteikiama galimybė išlaikyti įskaitą ir atsiskaityti už praleistas temas. Jei mokinys neatsiskaito – jis neatestuojamas.

24. Mokiniui, neatestuotam I pusmetį, reikia savarankiškai atsiskaityti per II pusmetį už I pusmečio praleistas temas.

25. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą II pusmečio įvertinimą (arba neatestuotam), negali būti išvestas patenkinamas metinis įvertinimas.

26. 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.

27. Metinio vertinimo pažymys: I pusmetis + II pusmetis = vidurkis (metinis pažymys).

28. 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.

29. Profesinio mokymo programos ar jos modulio, įgyvendinamo pameistrystės forma, vertinimas:

29.1. teorinio mokymo apskaitą elektroniniame dienyne tvarko profesijos mokytojas;

29.2. praktinio mokymo programą ir pameistrio mokymosi pasiekimų rekomendacijas rengia ir derina su darbdaviu profesinio mokymo dalyko ar modulio profesijos mokytojas;

29.3. praktinio mokymo veiklas įvertina ir po įrašų pasirašo už darbinės veiklos koordinavimą darbdavio skirtas atsakingas darbuotojas (toliau – profesijos meistras);

29.4. profesijos mokytojas, atsakingas už pameistrio mokymą, profesijos meistro įvertinimą perkelia į elektroninį dienyną;

29.5. 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.

30. Mokinių, besimokančių pagal modulines profesinio mokymo programas, pasiekimų vertinimas (2 priedas):

30.1. 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 – visų surinktų balų aritmetinis vidurkis;

30.2. modulį, į kurį integruoti kiti profesijos dalykai, mokantys mokytojai, turi įrašyti į elektroninį/profesinio mokymo dienyną bent po vieną įvertinimą. Modulio įvertinimą elektroniniame/profesinio mokymo dienyne įrašo (išveda) pagrindinę teorinę modulio dalį dėstantis profesijos mokytojas;

30.3. 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;

30.4. modulio asmens įgytų kompetencijų vertinimą vykdo ir elektroniniame/profesinio mokymo dienyne įrašus atlieka profesijos mokytojas, dėstantis teorinę modulio dalį.

VI. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

31. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

32. Visų dalykų mokytojai renka ir kaupia vertinimo informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei (aprašus, aplankus, recenzijas, kontrolinius ir namų darbus, jų analizes ir pan.).

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

34. 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.

VII. INFORMAVIMAS

35. 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.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, esant reikalui, gali būti koreguojama ir tobulinama.

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.
Neatestuotas	Kai mokinys praleidžia 50% ir daugiau dalyko pamokų per sesiją.

<i>Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai (įverčio)</i>	<i>Trumpas apibūdinimas</i>	<i>Pagrindimas</i>
Patenkinamai	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	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	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.