

PATVIRTINTA

Kauno technologijos universiteto

inžinerijos licėjaus direktorius

2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V- 233

## MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. 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 2017-2018 ir 2018- 2019 mokslo metų pradinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. Nr. V-446 ir 2017-2018 ir 2018-2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 ir **licėjaus susitarimais**.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

**Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

**Apklausa žodžiu** – tai monologas ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

**Savarankiškas darbas** gali trukti 30 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

#### 4. Vertinimo tipai:

5.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas balais; *Formalūs vertinimo būdai:*

5.1.1. **kaupiamasis vertinimas** - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar simboliais;

5.1.2. **(sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų *suminis balas*, kurio kriterijus pritaiko licėjaus mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

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

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.); Būdai:

5.2.1. **individualios pažangos (ideografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama daromo pažanga;

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

5.3. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

5.4. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, pasiekimų lygiai.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir licėjaus.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

#### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir dalyko mokytojų metodikos grupės priimta vertinimo metodika;

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

#### V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus.

14. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Taikomas ideografinis vertinimas, kai vertinama individuali mokinio pažanga.

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

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

15.2. nepasiekė patankinamo pasiekimų lygio – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), „neatestuota“ („neat“), 1–3 balų įvertinimas.

15.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	

pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
Nepasiekė patenkinamo	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	
	pasiekimai nėra įvertinti	Neatestuota	

15.4. Mokinių pasiekimai vertinami įskaita:

15.5. dorinio ugdymo dalykas 5-8, I-IV gimnazijos klasėse,

15.6. žmogaus sauga 5,7,I gimnazijos klasėse,

15.7. pilietiškumo pagrindai – I gimnazijos klasėse,

15.8. dalykų moduliai – I-IV gimnazijos klasėse.

16. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją.

**18. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistema.** Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

18.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

18.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis;

18.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais;

18.4. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

18.5. rugsėjo mėnesį naujai atvykusių mokinių žinios nėra vertinamos: 5 klasių mokinių – visą mėnesį, o kitų mokinių - pirmas dvi savaites. Taikomas neformalusis vertinimas.

**19. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

19.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

19.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

19.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis, laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

19.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

19.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

19.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

19.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

19.5. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

## **20. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

20.1. per 5 darbo dienas;

20.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

## **21. Nepasiekė patenkinamo pasiekimų lygio iš kontrolinio darbo:**

21.1. neperrašomas, išskyrus tuos atvejus, jeigu buvo rimtų priežasčių, dėl ko kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, tuomet susitariama dėl perrašymo su dalyko mokytoju.

21.2. jei nepasiekė patenkinamo pasiekimų lygio iš dviejų ir daugiau kontrolinių darbų, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju;

21.3. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra „nepasiekė patenkinamo lygio“:

21.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

21.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su mokytojų metodikos grupės nariais;

- konsultuojasi su direktoriaus pavaduotoju ugdymu dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariausi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

## **22. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

22.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą. Kontrolinio darbo data ir laikas derinamas individualiai.

22.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

22.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam taikoma pagal 22.1 p.

## **23. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:**

23.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu būtina informuoti iš anksto ;

23.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

23.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

23.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo, išskyrus individualius klases ir mokytojos susitarimus;

23.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

23.6. darbai gražinami per 7 darbo dienas;

23.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas. *Mokiniai privalo žinoti vertinimo būdus.*

## **VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

24. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

25. Mokiniai, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

26. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“.

27. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

28. Jei antrojo pusmečio įvertinimas ženkliai skiriasi (dviem balais ir daugiau) nuo pirmo pusmečio įvertinimo, metinis įvertinimas vedamas abiejų pusmečių aritmetinis vidurkis.

29. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams nustatomas užsienio kalbos mokėjimo lygis ir išrašoma pažyma.

30. Pusmečių / metiniai pažymiai, kai yra neatestuota ar įvertinimas nepatenkinamas pasiekimų lygis, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta	
Neatestuota	4-10 balų	Atsiskaitymo ir II pusmečio vidurkis.	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
4-10 balų	Neatestuota	Atsiskaitymo ir I pusmečio vidurkis.	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
Neatestuota	Neatestuota	Neatestuota	

31. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio įvertinimas „neatestuota“, negali būti išvesta „įskaityta“.

32. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, papildomai įvertinamas žinių skirtumas ir įvertinama „pažymiu“.

33. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną arba vadovaujantis licejaus mokytojų ir administracijos susitarimais. Mokiniai ir tėvai turi būti informuojami iki kada turi būti išvesti pusmečių įvertinimai ne vėliau kaip likus savaitei iki pusmečio pabaigos.

**34. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:**

34.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

34.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

35. Metodikos grupėse mokytojai analizuoja pasiekimų patikrinimo rezultatus, bandomųjų egzaminų, PUPP patikrinimų darbus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo,



išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo. Sprendimai priimami pedagogų tarybos posėdžiuose.

## VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

36. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

37. Supažindinimas su įvertinimu:

37.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

37.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

37.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

37.4. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas po pedagogų tarybos sprendimo priėmimo el. dienyne arba išrašant pranešimus.

Pritarta:

Metodinėje taryboje

2017-05-25, protokolo Nr.5