PATVIRTINTA
Alytaus Piliakalnio pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2018 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. V- 51

ALYTAUS PILIAKALNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256; 2011-2013 metų pradinio ugdymo programos ir pagrindinio ugdymo programos bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiomis 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 šios sąvokos:

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

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

Įsivertinimas – 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.

Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

Vertinimo kriterijai – Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų ugdymo programų reikalavimus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas - tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt).

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

II SKYRIUS
VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

4.3. nustatyti mokytojo, progimnazijos 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 įžvelgti 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 mokyklos;

5.4. nustatyti progimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

III SKYRIUS
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. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis ugdymo programomis);

7.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

IV SKYRIUS
VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

9. Metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir aprobuojamos dalyko vertinimo tvarkos, sudarytos pagal mokinių amžiaus grupes ar mokymosi pakopas:

9.1. dalykų mokytojai, planuodami 5 klasės mokinių vertinimą, atsižvelgia į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją;

9.2. dalykų mokytojai, planuodami vertinimą, užtikrina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdų ir formų dermę mokykloje (ypač dirbantys toje pačioje klasėje), vertinimo metu sukauptos informacijos sklaidą.

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

11. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ilgalaikiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

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

V SKYRIUS
VERTINIMAS MOKANT

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

13.1. 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;

13.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4-10 balų vertinimas; nepatenkinamas įvertinimas – įrašai – „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas; „neatestuota“, jeigu mokinio pasiekimai nėra įvertinti.

14. Dėl mokinių pasiekimų mokantis dailės, muzikos, kūno kultūros, technologijų, dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima mokytojų taryba.

15. Adaptaciniu laikotarpiu (1 mėnesį) 5 klasės mokiniams nerašomi pažymiai. Šiuo laikotarpiu taikomas formuojamasis vertinimas.

16. Specialiosios medicininės grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai dienyne žymimi „įsk.“arba „neįsk“.

17. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestrų ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

18. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas individualizuojamas.

19. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu:

19.1. pirmos dešimt dienų (rugsėjo 1-10 d.) visiems mokiniams skiriamos adaptacijai ir taikomas formuojamasis vertinimas;

19.2. mokiniui, sirgusiam ne mažiau kaip 2 savaites ir grįžusiam po ligos, skiriamas 1 savaitės adaptacinis laikotarpis ir taikomas formuojamasis vertinimas.

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal BP reikalavimus, PPUP vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo tvarkas.

21. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą.

22. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

22.1. kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 30-90 minučių.

22.2. savarankiškas darbas gali trukti iki 30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas - sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

22.3. apklausos raštu ar žodžiu tikslas - greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas. testas, diktantas;

22.4. laboratoriniai (praktiniai) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas);

22.5. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, fiksuodami kontrolinių darbų tvarkaraštyje, skirtame mokytojams ir mokiniams. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

22.6. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Prieš vykdant kontrolinį darbą skiriamas laikas išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti;

22.7. kontrolinio darbo užduotys parenkamos įvairios, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes ir gauti teigiamą įvertinimą. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais ar taškais. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia dalyko mokytojas (-ai), remdamasis (-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis arba naudodamasis (-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga;

22.8. mokiniams per dieną gali būti skiriama ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas. Nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

22.9. rugsėjo mėnesį 5 klasės mokinių pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais. Mokinių ugdymo(si) pasiekimų aiškinimuisi taikomi individualūs mokinių pažinimo metodai;

22.10. kontroliniai darbai ištaisomi neilgiau kaip per vieną savaitę, . Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi elektroniniame dienyne stulpeliu, nurodant kontrolinio darbo temą;

22.11. rekomenduojama organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, organizuoti įsivertinimą, aptarti tolesnį mokymąsi. Mokiniams, nesutinkantiems su įvertinimu, sudaromos galimybės po papildomo darbo per savaitę pasitaisyti įvertinimą;

22.12. paskutinę pusmečio/trimestro savaitę, kontroliniai darbai neorganizuojami;

22.13. mokiniai, nerašę savarankiško arba kontrolinio darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku: pateikus gydytojo pažymą (ją privaloma parodyti visų dalykų mokytojams) būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į progimnaziją dienos; kai pamokas teisina tėvai ar kiti asmenys, privalu atsiskaityti per savaitę. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju. Nerašius kontrolinio darbo be jokios pateisinamos priežasties ir neatsiskaičius už jį, po „n“ raidės dienyne įrašomas vertinimas „vienetas“, atsiskaičiusiems mokiniams, įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

22.14. mokiniui ilgai sergant ir pateikus gydytojo pažymą vieno pusmečio/trimestro kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į kitą trimestrą, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki trimestro pabaigos.

23. Dalykų mokytojai gali turėti suderintas savo kaupiamojo vertinimo sistemas, atsižvelgiant į mokyklos vertinimo sistemos principus ir ypatumus. Svarbu, kad dėl vertinimo kriterijų būtų tariamasi su mokiniais, pristatoma tėvams.

24. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, 2 pusmečio/3 trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

25. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgiant į visų pusmečių/trimestrų fiksuotus įvertinimus, t.y. pažymys išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.

26. Baigiamųjų klasių mokiniams gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai, mokymosi pasiekimams įvertinti.

VI SKYRIUS
ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

27. 1-4 klasės mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, mokinių sąsiuviniuose. Mokinių savarankiški, kūrybiniai darbai, testai, kontrolinės užduotys kaupiami atskirame segtuve. Pusmečių/trimestrų ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne žymimi lygiais: „patenkinamas“, „pagrindinis“ ir „aukštesnysis“. Baigiamosios klasės mokinių visų dalykų pasiekimai įvertinami aprašu.

28. Po adaptacinio laikotarpio (1 mėnesį) 5 klasės mokiniams nerašomi nepatenkinami pažymiai.

29. 5 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami po adaptacinio periodo, dalyvaujant klasių auklėtojams ir dalykų mokytojams.

30. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

30.1. jeigu per pusmetį/trimestrą dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

30.2. jeigu 2 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 5-6 pažymiais;

30.3 jeigu 3 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 7-8 pažymiais;

30.4 jeigu 4 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 9-10 pažymiais.

31. Pusmečių/trimestrų ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

32. Mokinys, praleidęs pusę pamokų be pateisinamos priežasties progimnazijoje numatyto ugdymo laikotarpio (pusmečio/trimestro) ir neatsiskaitęs už mokomojo dalyko programą, yra neatestuojamas. Už neatsiskaitytą dalyko programos dalį jis turi laikyti įskaitą su mokytoju ir tėvais (globėjais) suderintu laiku, dalyvaujant direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai.

33. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, aptariami vaiko gerovės komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, progimnazijos vadovų pasitarimuose.

34. Metodinėse grupėse analizuojami pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, standartizuotų testų, trimestrų ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

35. Savarankiškai besimokančių mokinių pasiekimai įforminami vadovaujantis „Savarankiško mokymosi tvarka", patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nrl759.

VII SKYRIUS
INFORMAVIMAS

36. 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. Kabinetų skelbimų lentoje informuojama apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

37. Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai:

37.1. dalykų mokytojai elektroninį dienyną pildo kiekvieną dieną, pateikdami visą informaciją (tema, namų darbai, komentarai);

37.2. klasių auklėtojai tėvams, nesinaudojantiems elektroniniu dienynu, kas mėnesį išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas;

37.3. klasių auklėtojai organizuoja klasių tėvų susirinkimus ne rečiau kaip kartą per pusmetį/trimestrą, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus;

37.4. klasių auklėtojai elektroninio dienyno paštu bendrauja su mokinių tėvais;

37.5. klasių auklėtojai, likus 2 savaitėms iki pusmečio/trimestro pabaigos, informuoja auklėtinių tėvus (globėjus) apie numatomus signalinius pažangumo ir lankomumo įvertinimus. Pasibaigus pusmečiui/trimestrui, pateikia informaciją apie pusmečio/trimestro pažangumo ir lankomumo rezultatus. Pasibaigus pusmečiui/trimestrui, individualiai supažindina su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio; informuoja apie skirtą padėką ar nuobaudą. Raštu informuoja apie susirinkimus, tėvų dienas, renginius ir kt., kuriuose turėtų dalyvauti.