

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Viešosios įstaigos Klaipėdos laivų statybos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau- Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325 redakcija); Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-479 redakcija); Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija).

1.2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

2.1 **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

2.2. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

2.3. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

2.4. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

2.5. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

2.6. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

2.7. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

2.8. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

2.9. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

2.10. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

- 3.1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.
- 3.2. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.
- 3.3. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
- 3.4. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.
- 3.5. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio, profesinio mokymo programai kartu su vidurinio ugdymo programa rezultatus.
- 3.6. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

4.1 Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais. Mokiniai su pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema, kriterijais, metodais ir formomis - supažindinami mokslo metų pradžioje, paaiškinant žodžiu, paskelbiant kabinetų stenduose, pasirašytinai.

4.2 Mokytojai, remdamiesi išsilavinimo standartais, iškeltais tikslais, vertinimą planuoja mokslo metams. Vertinimą konkretizuoja ilgalaikiuose planuose, aptariant metodinėse grupėse.

4.3 Rugsėjo mėnuo skirtas mokinių adaptacijai. Mokinių žinios neigiamais pažymiais nevertinamos pirmosiomis dvi rugsėjo savaitėmis.

4.4 Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Rekomenduojamas pasiekimų vertinimo dažnumas per pusmetį:

Valandų skaičius per savaitę	Mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip
1	3 pažymiais
2	4 pažymiais
3	5 pažymiais
4	6 pažymiais
5	7 pažymiais
6	8 pažymiais

5. Formuojamojo ugdymo vertinimo principai:

5.1 Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

5.2 Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

5.3 Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

6. Diagnostinio vertinimo principai:

6.1 Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

6.2 Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

6.3 Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

7. **Kaupiamojo vertinimo** principai:

7.1 Mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę.

7.2 Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

8. Mokykloje taikoma **vertinimo skalė**:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
	6 (šeši)	Vidutiniškai
Patenkinamas	5 (penki)	Patenkinamai
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3(trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	Blogai
	1 (vienas)	Labai blogai

9. Dorinio ugdymo, civilinės saugos pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

10. Pasirenkamųjų dalykų, bendrojo ugdymo dalykų modulių pasiekimai ir pažanga vertinami pažymiu.

11. Profesinio mokymo Modulinės programos pasiekimų ir pažangos vertinimas:

11.1. Vertinimas moduliniam mokyme pagrįstas kompetencijų ugdymu, vadovaujamas Modulinėje profesinio mokymo programoje nustatytais rezultatais ir vertinimo kriterijais.

11.2 Mokiniai modulio įgyvendinimo metu iš atskirų modulyje numatytų dalykų vertinami įprasta tvarka.

11.3 Mokymosi pasiekimai apibendrinami baigus kiekvieną modulį:

11.3.1 Organizuojamas mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas: teorinių žinių (testas) ir praktinių įgūdžių (praktinė užduotis).

11.3.2 Pasiekimų rezultatai fiksuojami vertinimo protokole.

11.3.3 Pagrindinis modulio mokytojas vertinimo rezultatus fiksuoja elektroniniame dienyne.

11.3.4. Modulio įvertinimo galutinis pažymys išvedamas iš modulyje esančių dalykų pažymių ir modulio pasiekimų vertinimo pažymio vidurkio. Galutinį modulio įvertinimą fiksuoja pagrindinis modulio mokytojas.

12. Į metinę/pusmečio mokymosi pasiekimų suvestinę įrašomi baigtų modulių įvertinimai.

13. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

13.1. **Kontroliniai ir savarankiški darbai:**

13.1.1. Mokiniais per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas.

13.1.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

13.1.3. Kontrolinių darbų tvarkaraštį sudaro dalykų mokytojai per pirmą mėnesio savaitę, kurį derina Gimnazijos skyriaus vedėjas. Kontrolinio darbo grafiko privaloma laikytis. Kontrolinių darbų grafikas skelbiamas elektroniniame dienyne. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

13.1.4. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas;

13.1.5. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pateikia ne vėliau kaip po 2 savaitių. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(-s);

13.1.6. Informaciniai testai, bandomųjų egzaminų darbai, kiti diagnostiniai darbai, suderinus su mokyklos administracija, organizuojami iki mokinių pavasario atostogų;

13.1.7. Mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku. Mokiniui, per nustatytą laiką neatsiskaičiusiam, rašomas nepatenkinamas įvertinimas;

13.1.8. Rekomenduojama kontrolinį darbą perrašyti, jei už darbą daugiau nei pusė mokinių buvo įvertinti nepatenkinamai;

13.1.8. Einamųjų mokslo metų mokinio kontroliniai ir kiti darbai raštu yra kaupiami;

13.1.9. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis priemonėmis. Vertinama pažymiais;

13.1.10. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, neparodė ir neatskleidė dalyko pasiekimų, numatytų vidurinio ugdymo bendrosiose programose, profesinio mokymo programose, tuomet, mokinio dalyko pasiekimai prilyginami žemiausiam įvertinimui.

13.2. Apklausa žodžiu:

13.2.1. Mokinys, atsakinėjantis žodžiu įvertinamas pažymiu pamokos metu.

13.3. Apklausa raštu:

13.3.1. Pateikiamos konkrečios, trumpos, aiškios užduotys. Formos įvairios: užduotys, klausimynas, testas, diktantas ir kt. Mokinys įvertinamas kaupiamuoju vertinimu arba pažymiu;

13.4. Laboratoriniai darbai, pratybos:

13.4.1 Tikslas - ugdyti mokinių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktikoje. Vertinamas mokinio pasiruošimas, atlikimas, rezultatų ir išvadų pateikimas

V. PUSMEČIŲ IR METINIAI ĮVERTINIMAI

14. Mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų:

14.1. neatestuotam pirmą pusmetį – savarankiškai atsiskaito už to pusmečio programą;

14.2. turinčiam dalyko nepatenkinamą pirmojo/antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;

14.3. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

14.4. metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklės mokinio naudai (pvz., jei I pusmečio pažymys –7 , II pusmečio - 6 , tai dalyko metinis įvertinimas -7);

14.5. Mokinio pusmečio/ modulio pasiekimai vertinami „neįskaityta“ jei mokinys praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė bent vieno atsiskaitomojo darbo.

15. Jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų skiltyse įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“, „neįskaityta“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įsk.“, jei I ir II pusmečių įvertinimas yra „įsk.“ ir „įsk.“

16. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo išvedami trimestrais, pusmečių ir metiniai pažymiai išvedami, gavus tos mokyklos direktoriaus raštą apie baigiantis pusmečiui šiam mokiniui išvestus dalykų pažymius.

17. Mokiniui, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“

VI. KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ (GRUPĘ). UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS

18. Mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę (kursą).

19. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius arba papildomų darbų įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę (kursą), ugdymo programos baigimo klausimus svarsto mokytojai susirinkimo metu.

20. Mokytojai susirinkimo metu:

20.1. Išnagrinėję mokinio atsilikimo moksle priežastis ir įvertinę mokytojų ir klasės (grupės) vadovo darbą su juo per mokslo metus, skiria papildomus darbus, nustato jų trukmę, atsiskaitymo, pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę (kursą) ar palikimo kartoti programą datą (bet ne vėlesnę kaip rugpjūčio 31 d.);

20.2. leidžia 1 kurso mokiniams įsiskolinimą iš ugdymo plano dalyko, kurio programa baigiama, likviduoti per mokymosi 2 kurse laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki brandos egzaminų pakartotinės sesijos;

21. Mokinys į aukštesnę klasę (kursą) keliamas (ar paliekamas kartoti programą) mokyklos direktoriaus įsakymu.

22. Ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, gaunantis išsilavinimo pažymėjimą yra laikomas baigusių ugdymo programą.

23. Įsakyme dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę (kursą) įrašomas į aukštesnę klasę keliamų mokinių skaičius pagal klasės dienyną (pvz.: 22, 24, 30 ir pan.), mokinių, kuriems skirti papildomi darbai (nurodant dalykus), paliekamų kartoti programą mokinių vardai ir pavardės ir nurodomas pagrindas (pvz.: „Mokytojų susirinkimas 20.... m. d. posėdžio protokolas Nr. ...“).

24. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę (kursą), ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą nustatyta tvarka klasės (grupės) vadovas per 3 dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

25. Mokiniai į aukštesnį kursą keliami pagal Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. patvirtintą įsakymą Nr. ISAK – 556 „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašas“ (nauja redakcija 2017-05-08 įsak. Nr. V-766). Mokykla negali nusistatyti ir taikyti kitas kėlimo į aukštesnę klasę (grupę) taisykles.

VII. PROGRAMOS KARTOJIMAS

26. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės (grupės) mokinys, po papildomo darbo turintis dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje. Nenorintis likti kartoti kurso programos, gali savarankiškai mokytis neįsisavintų ugdymo programos modulių (atskirų dalykų) ir likviduoti įsiskolinimus.

27. Abiturientas, užbaigęs mokslo metus ir turintis nepatenkinamų metinių įvertinimų arba neišlaikęs įskaitų/brandos egzaminų, nepaliekamas kartoti programos toje pačioje klasėje. Dalykų įsiskolinimus jis gali likviduoti savarankiškai mokydamasis toje pačioje arba atitinkamą vidurinio ugdymo programą vykdančioje mokykloje.

VIII. DALYKO ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ PAGILINIMAS

28. Asmuo, baigęs vidurinio ugdymo programą, turintis brandos atestatą ir pageidaujantis geriau pasirengti tolesniam mokymuisi, gali laikyti pasirinktų dalykų egzaminus ar perlaikyti ankstesniais metais išlaikytus brandos egzaminus, mokytis savarankiškai pageidaujamų bendrojo lavinimo dalykų.

29. Buvęs abiturientas, siekiantis gauti brandos atestatą ir norintis geriau pasirengti brandos egzaminui, gali savarankiškai mokydamasis kartoti tam tikro dalyko, kurio turi

patenkinamą metinį įvertinimą, programą. Ankstesniais metais klasės dienyne fiksuotas šio dalyko metinis įvertinimas negali būti pakeistas.

IX. PERĖJIMAS PRIE AUKŠTESNIO LYGMENS UGDYMO PROGRAMOS

30. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, laikomas baigusių pagrindinio ugdymo programą, įgijusių pagrindinį išsilavinimą ir teisę tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą kartu su profesiniu mokymu.

31. Mokinių ugdymo programų baigimas įforminamas direktoriaus įsakymu, kuriame pažymima, kokią ugdymo programą mokinys baigė ir koks išsilavinimo pažymėjimas jam išduodamas.

X. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

32. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, įsivertina savo padarytą pažangą pagal metodinėse grupėse priimtą sutarimą.

33. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina vertinimų visumą ir ją apibendrina Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape.

XI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

34. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniuose dienynuose.

35. Grupių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja apie vaiko mokymąsi pagal reikalą.

36. Grupių vadovai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo (spalio) mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu.

37. Administracija ne rečiau kaip 2 kartus per metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus, kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su administracija. Administracija organizuoja papildomai susirinkimus 2 ir 3 kurso (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka, dėl supažindinimo su kvalifikacinių egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka) mokinių tėvams ir mokiniams.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Pagrindiniai dokumentai, kuriais privaloma vadovautis planuojant vertinimą, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą yra išsilavinimo standartai.

39. Remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir mokyklos vadovai priima sprendimus, dėl ugdymo turinio metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo. Mokytojai ir mokyklos vadovai rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, laiku būtų suteikta reikiama pagalba.

40. Mokyklos vadovai, mokytojai savo veikloje vadovaujasi mokyklos pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema.

SUDERINTA

Metodinės komisijos 2017-08-29
protokolo Nr.V12-4 nutarimu