

MSJMC DIREKTORIAUS

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ
PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. gegužės 4 d. Nr. V- 35
Marijampolė

Vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr.V-1309(2016 m. balandžio 14 d. V-325 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr.V1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. įsakymu Nr.ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr.V-766 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr.V-554 redakcija), centro administracijos, mokytojų, mokinių, nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais ir atsižvelgdamas į Centro metodinės tarybos 2021 m. balandžio 14 d. posėdžio protokolą Nr. MT- 2:

1. Tvirtinu Marijampolės suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Marijampolės suaugusiųjų mokymo centro direktoriaus 2018 m .gruodžio 14 d .įsakymą Nr.V-115 „Dėl suaugusiųjų mokymo centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos patvirtinimo“.

Direktorius

Arūnas Kiulkis

MARIJAMPOLĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

Marijampolės suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė.

2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas yra 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 (2016 m. balandžio 14 d. V- 325 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), centro administracijos, mokytojų, mokinių, nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

Aprašo paskirtis - nustatyti aiškius mokinių individualios pažangos, mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo kriterijus, principus ir būdus bei planavimo, stebėjimo ir fiksavimo nuostatas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos ir terminai:

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.

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.

Individualios pažangos (ideografinis) vertinimas - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus ne su kitų mokinių, o su jo paties ankstesniais pasiekimais, stebima ir vertinama daroma pažanga. Mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos apžvalga (mokiniui pageidaujant, e-aplankalas) - kaupiami mokinio darbai raštu, mokinio įsivertinimo refleksija, skatinanti

apmąstyti savo mokymąsi, padedanti suvokti stipriąsias puses; mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip tobulėja.

Vertinimo kriterijai - mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, vertinimo lygiai (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

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. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbai nebūtinai vertinami pažymiu. Darbai turi būti gražinami kitą pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

Apklausa žodžiu - tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba. Mokinui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką.

Savarankiškas darbas gali trukti 10-20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas. Apie savarankiško darbo rašymą nebūtina informuoti iš anksto.

Savikontrolės užduotys – užduotys, kurios pateikiamos virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle arba kitu būdu, kurias atlikęs mokinys gali pasitikrinti žinias. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais.

Atsiskaitomasis darbas – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį, pusmetį (kontrolinis ar savarankiškas darbas, kontrolinis testas). Atsiskaitomasis darbas vertinamas pažymiu.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. diagnostinis vertinimas - vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus;

4.2. 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 mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. apibendrinamasis vertinimas - vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.4. norminis vertinimas - vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. kriterinis vertinimas - vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. formalusis vertinimas - vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

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.);

5.3. kaupiamasis vertinimas - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas (vertinama taškais, plusais ir minusais už namų darbus, iniciatyvumą, pastangas, darbą grupėse, papildomus projektinius darbus, dalyvavimą konkursuose ir kt.).

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. stiprinti mokinio mokymosi motyvaciją ir teikti pagalbą;

6.4. nustatyti mokytojo, darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus;

6.5. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius;

6.6. nustatyti mokinio, mokytojo, centro darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

7.3. sudaryti sąlygas mokytojams analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir neformalioje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas;

7.4. suteikti nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi, stiprinti ryšius tarp mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir centro;

7.5. priimti sprendimus dėl tolesnių mokinio mokymo/si žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

7.6. padėti centrui įsivertinti savo ugdymo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą;

7.7. kurti palankią ugdymui(si) edukacinę aplinką.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai. Pagrindinis vertinimo orientyras - bendrųjų programų gebėjimų lygmenys.

9. Vertinimo principai:

9.1. humaniškumas - pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

9.2. objektyvumas - vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

9.3. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

9.4. aiškumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai, vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo. Mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

9.5. įvairiapusiškumas - taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.);

9.6. informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti; taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo būdai: mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos aplankas, recenzijos, refleksija, dienoraštis ir t.t.;

9.7. sistemingumas - mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie mokinio mokymąsi bei jo rezultatus.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, formuluoja uždavinius, numato rezultatus ir planuoja vertinimą;

10.1. diagnostinį vertinimą mokytojas fiksuoja ilgalaikiame plane, kontrolinių darbų grafike;

10.2. formuojamąjį vertinimą - pamokos metmenyse.

11. Mokytojai savo metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko ir mokinio individualios pažangos vertinimo tvarką, kriterijus, metodus ir formas:

11.1. Kabineto skelbimų lentoje skelbia informaciją apie dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką ir kriterijus.

11.2. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria individualios pažangos stebėjimo, vertinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarką, kriterijus, metodus ir formas.

11.3. Dalyko vertinimo tvarkos gali būti koreguojamos ir derinamos metodinėje grupėje.

11.4. Mokytojai, aptarę ir suderinę savo dalyko metodinėje grupėje, gali turėti savo vertinimo kriterijus, kaupiamojo vertinimo sistemą (taškų, balų sistemą), kuriais remdamiesi kaupia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus. Atskirų mokomųjų dalykų kaupiamojo vertinimo sistema negali prieštarauti šiam tvarkos aprašui. Dalyko kaupiamasis vertinimas negali viršyti 30 % galutinio (pusmečio) pažymio vertės.

11.5. Klasės auklėtojas reguliariai aptaria klasės mokinių pasiekimus su dirbančiais mokytojais.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

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

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko ir individualios pažangos vertinimo tvarką, metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašais: „įskaityta“; „neįskaityta“:

14.1. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“.

14.2. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“.

14.3. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 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.

14.4. Pažymiais nevertinami dorinio ugdymo, žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai, rašoma „įskaityta“ („įsk“) arba „neįskaityta“ („neįsk“).

14.5. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

14.6. Mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pirmojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso, lygio programos ir laikant įskaitą - pusmečio įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

15. Dalykų modulių, pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą, neformalaus švietimo pasiekimai nevertinami.

16. Mokytojai, aptarę ir suderinę savo dalyko metodinėje grupėje, gali turėti savo vertinimo kriterijus, kuriais remdamiesi kaupia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus.

16.1. Atskirų mokomųjų dalykų kaupiamojo vertinimo sistemos negali prieštarauti MPPV aprašui.

16.2. Dalyko kaupiamasis vertinimas negali viršyti 30% galutinio (pusmečio) pažymio vertės.

17. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

17.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

17.2. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.

18. Rugsėjo mėnesio pirmos dvi savaitės skiriamos mokinių adaptacijai: mokinių žinios nevertinamos pažymiais, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

19. Mokslo metų eigoje naujai į centrą atvykusiems mokiniams iš kitų mokyklų į el. dieną surašomi jų turimi pasirinktų individualaus ugdymo plano dalykų įvertinimai, nurodant „pažymiai iš kitos mokyklos“.

20. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorijos gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į el. dieną perkeliama, nurodant „pažymiai iš kitos mokyklos“. Mokinys, grįžęs iš reabilitacijos ir sanatorijos, klasės auklėtojai pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus. Klasės auklėtojas informuoja mokytojus apie gautus mokinio įvertinimus. Mokiniai, kurie gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigose, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir centre gautų pažymių aritmetinio vidurkio.

21. Kaupiamojo vertinimo pažymys, kurio formą pasirenka pats mokytojas, gali būti rašomas už pamokoje pasiektus rezultatus, darbo grupėje pasiektus rezultatus, namų darbus, parengtą pranešimą, dalyvavimą konkurse, renginyje, olimpiadoje ir kt.

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

22.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų negu yra to dalyko savaitinių pamokų;

22.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis, suderinus su mokiniais, sudaromas mėnesiui. Klasėse dirbantys mokytojai fiksuoja kontrolinius darbus e-dienyne;

22.3. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

22.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

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

22.6. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti

rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 % lengvų, 40 % - vidutinio sunkumo ir 30 % - sunkių užduočių;

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

22.8. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

22.9. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir gražina mokiniams ne vėliau kaip po 10 dienų

22.10. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, jų sėkmės, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, mokytojas su mokiniu suderina mokymosi pagalbos teikimo tvarkaraštį;

22.11. kontrolinį darbą, jeigu 60 % mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, rekomenduojama perrašyti;

22.12. jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar nepilnametis-tėvų paaiškinimą, darbo grafiko) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu su mokytoju susitartu laiku per 2 savaites. Jeigu mokinys sirgo ilgiau nei dvi savaites, už kontrolinius darbus atsiskaito sutartu su mokytoju laiku iki pusmečio pabaigos. Mokiniui pageidaujant mokytojas teikia reikiamą mokymosi pagalbą-konsultacijas.

22.13. jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per numatytą laiką neatsiskaitė, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

22.14. jeigu mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, atsiskaitymas atidedamas mokytojo nustatytam laikui, jam gali būti rašomas „vienetas“ atsisakant atlikti užduotis;

22.15. kontroliniai darbai I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų neduodami.

23. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

23.1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai. Dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai tarpusavyje susitaria.

23.2. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų: jaunimo 7-10 klasėse 2,5 val., I-IV suaugusiųjų klasėse- 3 val.

23.3. Mokytojas skiria namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją. Rekomenduojama namų darbus diferencijuoti. Atliktus namų darbus mokytojas tikrina.

24. Individualios mokinio pažangos vertinimas:

24.1. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją yra koreguojamas mokinio mokymasis.

24.2. Mokiniai savo individualią pažangą fiksuoja mokinio pažangos fiksavimo formoje, kurias klasės auklėtojas kartu su mokiniu aptaria ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus.

24.3. Dalykų mokytojai vykdo individualios mokinio pažangos stebėjimą ir signalinių pusmečių rezultatus aptaria su mokiniu, o jaunimo klasių su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

24.4. Direktorius pavaduotojas ugdymui du kartus per metus Mokytojų tarybos posėdžiuose (po I ir II pusmečio) pristato ir aptaria mokinių pažangą.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

26. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta, „neįskaityta“.
27. Pusmečio pažymiai išvedami iš visų pusmečio pažymių vidurkio mokinio naudai (pvz., 5,5 - 6; 5,4 - 5) ir atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą.
28. Metinis įvertinimas:
- 28.1. Kai mokinio žinios fiksuojamos taikant 10 balų vertinimo sistemą - išvedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų - aritmetinis vidurkis;
- 28.2. Jeigu dalykas vertinamas įrašu „įskaityta“ ir viename iš pusmečių mokinys turi įrašą „neįskaityta“, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
- 28.3. Mokinui, viename iš pusmečių įvertintam įrašu „atleistas“, o kitame „įskaityta“, metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
29. Mokinui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos ir laikant įskaitą, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.
30. Mokinui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu:
- 30.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų formų ir būdų, atsiskaitymo datos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos) priima centro direktorius, kuriam teikia siūlymus mokinius mokę mokytojai;
- 30.2. klasės auklėtojas, kitą dieną po sprendimo dėl papildomų darbų skyrimo priėmimo, informuoja mokinį, nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, jų trukmę, atsiskaitymo tvarką;
- 30.3. mokinio papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys ir data; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, e-dienyne įrašome pažymį, o skyriuje - pamokos tema - „Mokinys pasiruošė savarankiškai“;
- 30.4. mokinui be pateisinamos priežasties neatsiskaičius nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;
- 30.5. mokinio papildomo darbo įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną (skyriuje „Papildomas darbas“) ir laikomas galutiniu metiniu įvertinimu.
31. Paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką rekomenduojama organizuoti mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:
- 31.1. mokiniai per paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;
- 31.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.
32. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų metinius nepatenkinamus, (papildomo darbo, jei toks buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokinui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima centro direktorius.
33. Pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną (elektroninis dienynas užpildomas per 2 darbo dienas pasibaigus pusmečiui).
34. Sutikrintas pusmečių įvertinimų ataskaitas klasės auklėtojai pavaduotojoms pristato per 3 darbo dienas pasibaigus pusmečiui ar mokslo metams.
35. Metodinėje taryboje, metodinėse grupėse, Vaiko gerovės komisijoje, tėvų susirinkimuose (2 k./m.) analizuojami diagnostinių testų, bandomųjų egzaminų, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatai. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. NEPILNAMEČIŲ MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

36. Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna savalaikę mokinių mokymosi pasiekimų informaciją klasės (grupės) e-dienyne, kuri mokytojai užpildo tą pačią dieną, kai vyko pamoka, iki 21 valandos.

Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne. Tėvams pageidaujant, klasės vadovas pateikia popierinį šios informacijos variantą

37. Atsiradus mokymosi problemoms, nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus el. dienyne, kviečiant pokalbiui su dalykų mokytojais. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nereaguojant, kreipiamasi į atitinkamas institucijas.

38. Iki pusmečio pabaigos likus 1 mėnesiui (po signalinio pusmečio) klasės auklėtojas informuoja nepilnamečių mokinių tėvus, kad mokiniui gresia nepatenkinamas įvertinimas, ir, esant reikalui, kviečiasi individualaus pokalbio pas kuruojantį vadovą.

39. Pasibaigus I pusmečiui ir mokslo metams klasių auklėtojai informuoja nepilnamečių mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus apie neigiamus įvertinimus ar papildomus darbus.

40. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kurių metu jaunimo klasių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės auklėtoju.

41. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas per 3 dienas supažindina nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

VIII. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

42. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal centro Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokantys mokytojai.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Su Aprašu mokinius dalykų mokytojai supažindina mokslo metų pradžioje pirmosios pamokos metu arba atvykus mokiniui.

44. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį susirinkimą supažindina tėvus.

45. Aprašu vadovaujasi visi dalykų mokytojai.

46. Centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas bendru susitarimu gali būti koreguojamas ir tobulinamas.
