

KLAIPĖDOS BALTIJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Baltijos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) skirtas pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. Aprašas parengtas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų informavimo tvarka.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Vertinimas – sistemingas informacijos apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas ir apibendrinimas;

įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą ir pasiekimus;

vertinimo kriterijai – išsilavinimo standartus atitinkantys mokytojų numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuris taikomas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus dalyko programos temą, skyrių ar programos dalį. Diagnostinis vertinimas remiasi kontrolinių darbų, apklausų žodžiu sukauptos informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą rezultatais;

formuojamasis vertinimas – nuolatinis mokinio vertinimas, stebint jo individualų, grupinį darbą įvairiose situacijose, individualiai aptariant jo mokymosi sėkmingumą, daromą pažangą;

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

kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas tam tikri kriterijai (pvz. Bendrosios programos), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;

formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikros užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

kaupiamasis vertinimas – informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas mokytojo pasirinktomis formomis.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslas – pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus, pažangą ir padėti mokiniui ugdytis bendrąsias bei dalykines kompetencijas.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pažangą ir pasiekimų rezultatus;

5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, spragas, diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) veiklą;

5.3. suteikti mokiniams jų poreikius atitinkančią pagalbą;

5.4. padėti gimnazijai nusistatyti savo darbo kokybę, planuoti ugdymą, suteikti pagalbą

pagal mokinių poreikius;

5.5. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais ir galimybėmis;

6.2. vertinimas skirtas padėti mokiniui mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;

6.3. pagrindinis vertinimo orientyras – Bendrosios programos;

6.4. vertinama individuali mokinio pažanga.

7. Vertinimo principai:

7.1. pozityvumas ir konstruktyvumas;

7.2. atvirumas ir skaidrumas;

7.3. objektyvumas ir veiksmingumas;

7.4. informatyvumas.

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

9. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja vertinimą, numato rezultatus.

10. Mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

11. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis ir formuojamasis vertinimo tipai.

12. Klasių vadovai rugsėjo mėnesį supažindina I gimnazijos klasių ir naujai atvykusius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su Baltijos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

13. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką pasirašytinai supažindina mokinius su savo dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria dalyko vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

14. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į pažymį.

15. Dalykų mokytojai kabinetų skelbimų lentoje arba sektuve, el. dienyne pateikia mokiniams informaciją apie pamokose taikomus dalyko vertinimo kriterijus.

16. Mokiniais, kurie mokosi pagal individualizuotas ugdymo programas, numatomas individualus vertinimas.

V SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

17. Mokiniais laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

18. Rugsėjo mėnesio pirmos dvi savaitės skiriamos I kl. mokinių adaptacijai. I klasių mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami. Rašomi tik 7–10 balų.

19. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4–10 balų įvertinimai arba „įskaityta“.

20. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1–3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, (kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 50 proc. pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį (pusmečio kursą).

21. Bendrojo ugdymo dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

21.1. bendrojo ugdymo dalykų (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų, prancūzų), istorija, pilietiškumo pagrindai, geografija, ekonomika, matematika, informacinės technologijos, biologija, chemija, fizika, muzika, šokis, fizinis ugdymas, dailė, teatras, technologijos) ir pasirenkamųjų dalykų (psichologija, lyderystės pagrindai, ekonomika ir verslumas, CC programavimas, biomedicina, eksperimentinė chemija) bei atskirų modulių pasiekimai vertinami pažymiu;

21.2. bendrojo ugdymo dalykų integruotų modulių pasiekimai vertinami pažymiu ir yra įskaičiuojami į dalyko pusmečio ar metinį įvertinimą;

21.3. bendrojo ugdymo dalykų (dorinis ugdymas (etika, tikyba), žmogaus sauga) ir projektų (įtrauktų į ugdymo planą) pasiekimai vertinami įskaita;

21.4. fizinio ugdymo pasiekimai III-IV klasėse vertinami vadovaujantis mokinių raštiškais pageidavimais (įskaita arba pažymiu);

21.5. inžinerijos pasiekimai vertinami pažymiu.

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

22.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

22.2. jei dalykui mokytis skirta 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

22.3. jei dalykui mokytis skirta 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

22.4. jei dalykui mokytis skirta 4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais;

22.5. jei dalykui mokytis skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 10 pažymių.

23. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rašomas sudėtinis pažymys:

23.1. apklausa raštu;

23.2. apklausa žodžiu;

23.3. namų darbai;

23.4. darbas pamokoje (savarankiškas darbas, darbas grupėje, pastangos ir kt.);

23.5. kita veikla (dalyvavimas projektuose, gimnazijos renginiuose, atstovavimas gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).

24. Rašant sudėtinį pažymį mokytojas taiko konkretaus dalyko vertinimo sistemos principus.

25. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimą numato Klaipėdos Baltijos gimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas.

26. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimas:

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

26.2. per dieną gali būti organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas arba du atsiskaitomieji darbai nuo 20 iki 30 min.

26.3. nerekomenduojami kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų;

26.4. mokinys, praleidęs kontrolinį ar kitą atsiskaitymo darbą, nors ir turintis pateisinantį dokumentą, privalo per dvi savaites atsiskaityti. Per dvi savaites neatsiskaičius darbų, rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas.

VI SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA

27. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).
28. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“ (atleista).
29. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais 1–10 arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.
30. Pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio (6,5 – 7; 6,4 – 6).
31. Metinis įvertinimas vedamas iš I–II pusmečių pažymių vidurkio (pvz. I pusmečio pažymys 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).
32. Jei mokinys, per visą ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui.
33. Jei mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui, mokinys per mėnesį privalo atsiskaityti papildomas užduotis už dalyko pusmečio nepatenkinamą įvertinimą. Mokytojai mokinio individualią pažangą fiksuoja „Individualus darbo planas su nepažangiu mokiniu“ formoje.
34. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirta papildomas darbas, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
35. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metinių įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.
36. Mokytojai paskutinę pusmečio pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:
- 36.1. mokiniai per paskutinę pusmečio pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;
- 36.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo turinio planavimą.
37. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, bandomųjų egzaminų rezultatus ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.
38. Kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti kursą, kėlimas su nepatenkinamais įvertinimais, papildomų darbų skyrimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, gimnazijos direktoriaus įsakymais ir Mokytojų tarybos nutarimais.

VII SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

39. Mokinių gauti įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo įvertinimo gavimo dienos.
40. Apie mokymosi sėkmę mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja klasių vadovai elektroniniame dienyne; šeimai neturint galimybės gauti informaciją iš elektroninio dienyno, kartą per mėnesį tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinių įvertinimai pateikiami atspausdinus juos iš elektroninio dienyno.
41. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, naudojantis socialiniais tinklais, rašant laiškus, lankantis namuose.
42. Du kartus per metus informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama atvirų durų

dienų metu.

43. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimas vykdomas, vadovaujantis gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-95:

43.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymus dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo teikia gimnazijos direktoriui;

43.2. gavus prašymą, jam nagrinėti sudaroma komisija (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasės vadovas, dalyko mokytojas ir nedėstantis mokiniui dalyko mokytojas);

43.3. komisija prašymą išnagrinėja ir atsakymą raštu pateikia per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos;

43.4. išsiskyrus komisijos ir mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonei dėl komisijos sprendimo, galutinį sprendimą priima gimnazijos direktorius.

44. Administracija organizuoja tėvų susirinkimus IV-ųjų (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka) ir II-ųjų (dėl supažindinimo su vidurinio ugdymo tvarkos aprašu) gimnazijos klasių mokinių tėvams ir mokiniams.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Su aprašu supažindinami mokytojai metodinių grupių susirinkimų metu, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

46. Aprašo vykdymą kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

SUDERINTA

Metodinės tarybos 2020 m. rugpjūčio 28
d. protokoliniu nutarimu (protokolas
Nr.4)