

PATVIRTINTA  
Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos  
direktoriaus 2017 m. liepos 24 d.  
įsakymu Nr. M – 76a

## **MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos (toliau gimnazijos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka parengta, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 (2017-02-15 redakcija), LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo 2017-07-04 Nr. V-554, Šiaulių miesto vaiko asmenybės ūgties koncepcija, patvirtinta Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. A-1601.

2. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įsivertinimą, bendradarbiavimą su tėvais siekiant mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir pažangos.

3. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, įsivertinimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus ugdymo laikotarpį.

### **II. VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir siekti asmenybės ūgties; nustatyti mokinio, mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti savivokos, socialumo, gyvenimo planavimo gebėjimų raidą, įsivertinti savo mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, planuoti tolesnę pažangą bei numatyti jos siekimo priemones ir būdus.

5.2. Padėti mokytojui nustatyti mokinio mokymosi galimybes, pasiekimus, mokymosi spragas, parinkti diferencijuotą ir individualizuotą turinį, nustatyti mokymosi pažangą.

5.3. Padėti klases vadovui nustatyti mokinio asmenybės ūgties dinamiką, parinkti efektyvius būdus ir priemones spartesnei asmenybės ūgčiai.

5.4. Bendradarbiauti su tėvais (globėjais, rūpintojais) siekiant vaiko asmenybės ūgties ir mokymosi pasiekimų bei pažangos gerinimo.

5.5. Remiantis vertinimo duomenimis, suteikti mokinių ugdymosi poreikius atliepiančią pagalbą.

5.5. Analizuoti mokinių asmenybės ūgties bei pasiekimų ir pažangos rezultatus, siekiant priimti sprendimus dėl tolesnės mokyklos veiklos.

### **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio ugdymosi ir asmenybės ūgties poreikiais.

6.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrosios kompetencijos ir dalyko gebėjimai.

6.3. Vertinimas skirtas padėti mokyti – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

6.4. Vertinama individuali mokinio pažanga, nelyginant mokinių pasiekimų tarpusavyje.

7. Vertinimo principai:

7.1. atvirumas ir skaidrumas;

7.2. pozityvumas ir konstruktyvumas;

7.3. objektyvumas ir veiksmingumas;

7.4. informatyvumas;

7.5. visapusiškumas.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

8. Mokytojas vertinimo tvarką fiksuoja dalykų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programose, ilgalaikiuose teminiuose planuose ir šio dokumento prieduose.

9. Minimalus dalyko įvertinimų skaičius per pusmetį priklauso nuo dalyko savaitės pamokų skaičiaus. Minimalus įvertinimų kiekis – dalyko pamokų per savaitę skaičius + 2. Pvz., jei dalyko pamokų per savaitę yra 1, per pusmetį mokinys turi gauti bent 3 įvertinimus (pažymius arba tarpines įskaitas).

10. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo (sausio/ vasario) mėnesį pasirašytinai supažindina mokinius su gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

11. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą papildantys vertinimo tipai:

11.1. Formuojamasis:

11.1.1. formuojamasis vertinimas – tai nuolatinis mokinio vertinimas stebint jo individualų, grupinį darbą įvairiose situacijose, individualiai aptariant jo mokymosi pasiekimus, daromą pažangą.

11.1.2. formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, informacija apie mokinio pažangą kaupiama mokytojo pasirinktu būdu. Bent kartą per pusmetį dalyko mokytojas organizuoja individualios mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, įsivertinimo, tolesnės pažangos planavimo pamokas.

11.2. Diagnostinis:

11.2.1. diagnostinis vertinimas naudojamas išsiaiškinti, su kokiomis savitomis problemomis susiduria mokinys, planuoti tolesnę veiklą pažangai siekti.

11.2.2. diagnostinis darbas gali būti rašomas mokslo metų pradžioje ( rugsėjo-spalio mėnesiais), suteikia pagrindą tolesnių žingsnių, atitinkančių mokinių ugdymosi poreikius, planavimui.

11.2.3. diagnostinis darbas gali būti rašomas atvykus naujam mokiniui, siekiant išsiaiškinti jo pasiekimų lygį;

11.2.4. diagnostiniai darbai nerašomi dorinio ugdymo, dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, žmogaus saugos, pilietiškumo ugdymo, ekonomikos pamokose.

11.3. Apibendrinamasis:

11.3.1. taikomas mokymosi rezultatams apibendrinti baigus temą, temų grupę;

11.3.2. apibendrinamiesiems rezultatams nustatyti gali būti rašomi kontroliniai, bandomieji egzaminų ir kiti rašto bei kūrybiniai darbai. Bandomųjų egzaminų darbų trukmė gali būti orientuota į atitinkamo dalyko egzamino trukmę;

11.3.3. apibendrinamiesiems rezultatams nustatyti gali būti naudojamas atsiskaitymas žodžiu;

11.3.4. apibendrinamuoju vertinimu laikomas ir įvertinimas, parašytas už dalyvavimą ar pasiekimus miesto, respublikos konkursuose, olimpiadose, varžybose.

12. Prieš atliekant kontrolinį darbą mokiniams turi būti pateikiami vertinimo kriterijai.

13. Kontrolinio darbo rezultatai mokiniams pristatomi ne vėliau kaip po 2 savaičių.

14. Mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti per dvi savaites, bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos. Išimtiniais atvejais atsiskaitymo laiką mokytojas gali pratęsti, sprendimą suderinęs su mokiniu, klasės vadovu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe ir neatsiskaitęs mokytojo nurodytu laiku, tokią teisę praranda ir rekomenduojama jam rašyti nepatenkinamą įvertinimą ( 1 arba neįsk.).

15. Parašius praleistą kontrolinį darbą, įvertinimas rašomas į tos datos langelį, kai mokinys atsiskaitė, įrašant komentarą, už ką gautas pažymys.

16. Neaiškiai parašyti, pribraukti, netvarkingai, ne pagal mokytojo reikalavimus pateikti kontroliniai darbai gali būti įvertinti nepatenkinamu pažymiu arba laikomi neatsiskaitytais.

17. Naujiems mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per kurį nerašomi nepatenkinami įvertinimai. Patenkinami įvertinimai šiuo laikotarpiu rašomi mokiniui pageidaujant.

18. Kiekvienam nepatenkinamam įvertinimui mokytojas privalo dienyne pateikti komentarą, už ką šis įvertinimas gautas.

19. Pažymiais nevertinami pagrindinio ugdymo programoje dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, mokymosi mokyti ir karjeros planavimo dalykai, o vidurinio ugdymo programoje - dorinis ugdymas, kūno kultūra, menai, technologijos, pasirenkamieji dalykai ir dalykų moduliai.

## V. VERTINIMAS BAIGUS UGDYMO LAIKOTARPI

20. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

20.2. nepatenkinamas įvertinimas 1–3 balai, įrašai: „neįskaityta“ (neįsk.).

21. Pusmečio pažymys vedamas skaičiuojant visų dienyne įrašytų to pusmečio pažymių aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

22. Metinis pažymys vedamas iš I pusmečio ir II pusmečio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

23. Nepatenkinamas dalyko metinis įvertinimas gali būti išvestas tik esant I ir II pusmečio vidurkiui 3 arba mažesniame. Neįskaitytas metinis įvertinimas gali būti išvestas tik I pusmečiui esant „neįsk.“ ir II pusmečiui esant „neįsk.“.

24. Mokiniui per pusmetį praleidus daugiau kaip 50% pamokų ir neatsiskaičius už praleistą programos dalį bei kontrolinius darbus, nepademonstravus pasiekimų vedamas nepatenkinamas įvertinimas – 1 arba „neįskaityta“.

25. Informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą įskaita vertinamuose dalykuose, dalykų moduluose kaupiama dienyne.

26. Klasės vadovas pusmečio (metų) pabaigoje suformuoja klasės dienyną, vadovaudamasis Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais gimnazijos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-6.

27. Klasės pasiekimų ir pažangos ataskaitoje yra surašomi visų dalykų pusmečio (metiniai) pažymiai ir informacija apie lankomumą.

28. Ne rečiau kaip kas pusmetį klasių vadovai organizuoja mokinių įsivertinimą ir „Asmenybės ūgties dienoraščio“ pildymą.

29. Ugdymo skyrių vedėjai rengia mokinių koncentrų arba dalykų mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, analizes, kurias pristato ir aptaria vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, tėvų susirinkimuose ir kt.

30. Klasių vadovai rengia asmenybės ūgties ir akademinės mokinių pažangos ataskaitas ir analizes, kurias pristato vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, tėvų susirinkimuose ir kt.

## VI. BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS)

31. Apie mokinių pasiekimus tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja klasių vadovai, dalykų mokytojai, vadovaudamiesi Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais gimnazijos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-6.

32. Tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis internetu, kiekvieno mėnesio pradžioje iš elektroninio dienyno atspausdinama ir atiduodama praėjusio mėnesio „Mokinio pažangumo lentelė“.

33. Lapkričio ir balandžio mėn. mokinių, kuriems gresia nepatenkinami dalyko/dalykų pusmečio įvertinimai, tėvams (globėjams, rūpintojams) atspausdinama ir pateikiama signalinių pusmečio rezultatų ataskaita.

34. 1-3 klasių mokiniams, kuriems yra paskirti papildomi darbai, dalykų mokytojai pildo „Nepažangaus mokinio lapą“, kurį klasių vadovai pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

35. Pirmojo tėvų susirinkimo metu tėvai supažindinami su gimnazijos mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu. Bent du kartus per metus klasių vadovai teikia tėvams informaciją apie individualią mokinių mokymosi ir asmenybės ūgties pažangą, susitaria dėl keliamų vaikams mokymosi ir asmenybės ūgties pasiekimų ir pažangos lūkesčių.

36. Administracija du kartus per metus organizuoja tėvų susirinkimus (tėvų dienas), kurių metu tėvai susitinka su administracija, konsultuojasi su jų vaikus mokančiais mokytojais. Mokytojai tėvams asmeniškai pateikia informaciją apie jų vaikų mokymosi pasiekimus ir pažangą, aptaria bendradarbiavimo galimybes ir būdus, siekiant vaiko asmenybės ūgties.

---