

JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLA

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**Jonava,
2010 m.**

TURINYS

JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLA	1
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS.....	1
I. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
VERTINIMO PASKIRTIS.....	3
VERTINIMO PRINCIPAI.....	3
REKOMENDACIJOS VERTINTOJUI.....	4
II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI.....	4
III. VERTINIMO NUOSTATOS	4
IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU.....	4
V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ.....	6
VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA.....	7
VII. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS.....	7

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Politechnikos mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų apie mokinių mokymosi sėkmingumą informavimą.

2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK – 256.

3. Vartojamos sąvokos:

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

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas.

Įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

Vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą, kai galima patikimai palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus su nustatytais standartais (kriterinis vertinimas).

Vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai.

Mokymosi patirtis – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

4. Ugdymo procese taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai:

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo siekiama išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus. Jis remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais.

Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu (vertinimas žodžiu, nesiejamas su pažymiu, dažniausiai nefiksuojamas). Jis padeda numatyti mokymosi perspektyvą, skatina mokinius mokytis ir 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.

VERTINIMO PASKIRTIS

- Nustatyti mokinio pažangą ir pasiekimus (žinias, gebėjimus), kas sekasi ar nesiseka.
- Planuoti ir koreguoti mokymo(si) turinį, metodus.
- Informuoti apie mokinio pažangą ir pasiekimus pačius mokinius, jų tėvus, administraciją, kitas institucijas

VERTINIMO PRINCIPAI

Sistemingumas

Nuoseklumas

Nešališkumas

Teisingumas.

REKOMENDACIJOS VERTINTOJUI

- Atsižvelgti į daromą mokinio pažangą;
- Atsižvelgti į individualų kiekvieno mokinio mokymosi tempą ir būdą;
- Vertinimas turi skatinti motyvaciją, sudaryti sąlygas mokiniams pajusti „sėkmės jausmą“.
- Akcentuoti tai, kas yra teigiama (išmokta).
- Sudaryti galimybę mokiniams dalyvauti vertinime (įsivertinti).
- Vertinimo kriterijus ir etapus mokytojas privalo aptarti su mokiniais.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:
 - 5.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
 - 5.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
 - 5.3. Įvertinti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.
6. Vertinimo uždaviniai:
 - 6.1. Padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus ir įvertinti kiekvieno padarytą pažangą;
 - 6.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
 - 6.3. Suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;
 - 6.4. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi;
 - 6.5. Stiprinti mokyklos bendruomenės (mokiniai, mokytojai, tėvai) narių ryšius;
 - 6.6. Suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS

7. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.
8. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos, elgesys, pastangos.
9. Vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.
10. Vertinama individuali mokinio pažanga. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.
11. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.
12. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų.
13. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama kuo didesnio vertinimo valdymo ir patikimumo, remiamasi Išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

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

12.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymo/si uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas buvo numatyta pamokos uždaviniuose;

12.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas, vengdamas gąsdinti pažymiais;

12.3. mokytojas su mokiniams, numatydamas tolesnio mokymo/si uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais ir interesais, poreikiais;

12.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo/si metodus ir būdus, kad mokinys patirtų sėkmę.

13. **Informavimas.** Informacija žodžiu ir (ar) raštu pateikiama mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, administracijai:

13.1. mokytojas mokinio įvertinimą pamokoje (ugdymo procese) žodžiu ar raštu komentuoja, argumentuoja;

13.2. dalyko mokytojas bendradarbiauja su kitais grupėje dirbančiais mokytojais, teikia informaciją apie mokinių ugdymo rezultatus;

13.3. grupės auklėtojas: bendradarbiauja su dalykų mokytojais, kaupia informaciją (pasirinktiniais būdais) apie grupės mokinių pasiekimus, aptaria su mokiniams grupės valandėlių metu, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) žodžiu arba raštu ne rečiau kaip kartą per mėnesį (individualių pokalbių, grupės tėvų susirinkimų metu, ar siunčiant laiškus);

13.4. pusmečių ir metinius pažangumo rezultatus grupės auklėtojas pateikia administracijai nustatyta ataskaitos forma;

13.5. mokiniai analizuoja signalinių pusmečių, pusmečių ir metinių pasiekimų rezultatus grupių susirinkimuose.

14. **Ugdymo proceso vertinimas ir koregavimas.** Remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

15. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

16. Mokytojai, remdamiesi Bendrosiomis programomis, iškeltais tikslais, vertinimą planuoja mokslo metams, kuris fiksuojamas mokomųjų dalykų teminiuose (ilgalaikiuose ir trumpalaikiuose) planuose, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose.

17. Vertinimo metodus ir formas bei kriterijus mokytojai derina tarpusavyje metodinėse grupėse birželio – rugpjūčio mėn., su mokiniams aptaria pirmų pamokų metu rugsėjo mėnesį ir prieš pradėdant naują temą.

18. Išsilavinimo standartai ir profesinio rengimo standartai yra pagrindinis orientyras planuojant, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą.

Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams išsilavinimo standartai pritaikomi pagal jų išgales. Atitinkamai individualizuojamas ir vertinimas

19. Mokinių, besimokančių pagal profesinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“.

- 9-10 – žinios ir gebėjimai tvirtesni nei reikalauja Bendrosios programos, profesinio rengimo standartai. Pagal amžių ir mokymosi pakopą rodo susiformavusią kompetenciją;

- 7-8 – žinios ir gebėjimai visiškai atitinka Bendrąsias programas, profesinio rengimo standartus. Ryškėja bendroji mokinio kompetencija;

- 5-6 – iš esmės pasiektas pagrindinis lygmuo;

- 4 – gebėjimai ir žinios minimaliai atitinka Bendrųjų programų, profesinio rengimo standartų reikalavimus;

- 1-3 – nepasiektas minimalus žinių lygis

20. Mokinių pasiekimai mokantis pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių vertinami pažymiais arba „Įskaityta“, „neįskaityta“.

21. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

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

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

22. Mokytojas gali mokinio veiklą stebėti ir vertinti naudodamas kaupiamojo vertinimo sistemą.
23. Jeigu mokinys sirgo, praleido daug pamokų, jam sudaromos sąlygos konsultuotis po pamokų ir individualiai atsiskaityti.
24. Pažymiais nevertinami specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pamokas lankančių mokinių pasiekimai, rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.
25. Pusmečių pabaigoje, grupių vadovai pildo mokinių pažangumo ir lankomumo suvestines ir pateikia direktoriaus pavaduotojui. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis grupės vadovo pateiktomis mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokyklos mokinių mokymosi rezultatų pusmečių (mokslo metų) analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos, bendruose tėvų susirinkimuose, bei, jei tai reikalinga, priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.
26. **Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys.**
- 26.1. **Kontrolinis darbas** – tai ne trumpesnės kaip 30 min. trukmės savarankiškas, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis.
- 26.2. **Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąją ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas.
27. Dalyvavimas miesto, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose įvertinamas pažymiu, kuris rašomas į dienyną.
28. Mokytojai apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupia informaciją, ją analizuoja ir, vadovaudamiesi savo informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, rašo pažymį už šias mokinio veiklas:
- apklausą raštu;
 - apklausą žodžiu;
 - namų darbus;
 - darbą pamokoje.
29. Mokytojai individualią informacijos kaupimo ir jos fiksavimo tvarką prideda prie dalyko teminio plano, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programų.
30. **Kontrolinio darbo skyrimas ir vertinimas.**
- 30.1. Mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas.
- 30.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai.
- 30.3. Mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš dvi savaites. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.
- 30.4. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi.
- 30.5. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po vienos savaitės. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(-si).
- 30.6. Mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.
- 30.7. Rekomenduojama kontrolinio darbo neperrašyti.
- 30.8. Norint įvertinti mokinio padarytą pažangą, rašomi 2 diagnostiniai testai: lapkričio ir gegužės mėn. iš matematikos, gimtosios, užsienio kalbų bei istorijos. Bendrojo lavinimo skyriaus vedėjas rezultatus apibendrina ir Metodinėje taryboje (pasibaigus mokslo metams) aptaria padarytą mokinių pažangą per mokslo metus. Rezultatai kaupiami kol mokinys mokosi mokykloje.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

31. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas **apibendrinamasis vertinimas** (pažymys arba įskaita).
32. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 80 proc. pamokų, jis yra neatestuojamas. Jei mokinys praleido dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.
33. Pusmečio pažymys vedamas iš pažymių aritmetinio vidurkio (pvz.:6,5 – 7; 6,4 – 6)
34. Mokymosi rezultatams apibendrinti baigus atskiro dalyko, dalyko modulio, vidurinio ugdymo ar profesinio mokymo programos modulį, taikomas apibendrinamasis vertinimas (įskaitos, egzaminai). Baigus vidurinio ugdymo programą – brandos egzaminai; profesinio mokymo programą – kvalifikacijos egzaminai.
35. Apibendrinamojo vertinimo rezultatai fiksuojami pažymiu arba įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“.
36. Apibendrinamasis vertinimas turi būti validus ir patikimas.
37. Apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi:
Mokinys - rinkdamasis tolimesnį mokymąsi,
Mokytojas - konsultuojantis mokinį dėl jo pasirinkimo ar vertindamas savo pedagoginę veiklą;
Darbdaviai, kiti suinteresuoti asmenys bei institucijos - vertinančios ugdymo kokybę.
38. Priimant mokinius į mokyklą - remiamasi kitų mokyklų apibendrinamojo vertinimo informacija.

VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

39. Mokymosi pasiekimai fiksuojami dienynuose, mokinių mokymosi suvestinėse.
40. Siekiama, kad informacija tėvams, apie mokinių pasiekimus, būtų aiški, išsami, savalaikė ir pateikiama korektiškai;
41. Informacija tėvams gali būti pateikiama žodžiu arba (ir) raštu:
- apie mokinių mokymosi pasiekimus **raštu** informacija tėvams pateikiama informaciniuose pranešimuose, rašomi komentarai mokinių sąsiuvinuose;
- apie mokinių mokymosi pasiekimus **žodžiu** informacija tėvams pateikiama tėvų susirinkimų metu, tėvų dienų metu, individualių pokalbių bei pokalbių telefonu metu;
42. Informacijos tėvams pateikimo periodiškumas:
- po signalinio pusmečio tėvai supažindinami su mokymosi rezultatais ir raštu, ir žodžiu. Signalinį pusmetį veda dalyko mokytojas likus 1 mėnesiui iki pusmečio pabaigos.

VII. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

43. Specialiųjų poreikių mokiniui taikoma ta pati vertinimo sistema, kaip ir kitiems grupės mokiniams.
44. Mokinių, mokomų pagal modifikuotas dalykų programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose nustatytą mokomųjų dalykų minimalų pasiekimų lygmenį. Mokinių, mokomų pagal adaptuotas, specialiąsias individualias programas, žinias, gebėjimus ir įgūdžius vertinti pagal jiems sudarytos programos turinio įsisavinimo lygį. Vertinimas 10 balų sistema. Nepatenkinami pažymiai rašomi, jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia. Šių mokinių pusmetiniai pažymiai turėtų būti tik teigiami. Jei mokinys gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, reikia peržiūrėti programą (ji gali būti per lengva arba per sunki).
44. Įvertinimus aptaria dalykų mokytojai Metodinėse grupėse, Mokytojų tarybos posėdžiuose.