

## MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Telšių regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centro) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše (toliau – Apraše) aptariami vertinimo tikslas ir uždaviniai, nuostatos, vertinimas ugdymo procese, vertinimo formos, mokymo ir vertinimo individualizavimas, įvertinimo fiksavimas baigus programą ar jos dalį ir informavimas apie vertinimą.

2. Aprašas parengtas ir atnaujintas vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos Švietimo ir Profesinio mokymo įstatymais.

2.2. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK–556 ir kitais galiojančiais tvarkos aprašo pakeitimais

2.3. 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).

2.4. Vidurinio ugdymo programos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V–1309.

2.5. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis.

2.4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996 Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804, Žin., 2011, Nr. 65-3046).

3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra Centro ugdymo turinio dalis, deranti su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Vertinimas, mokinių, tėvų (globėjų) informavimas padeda mokiniui mokytis, bręsti kaip asmenybei, pateikia informaciją apie mokymosi pažangą, nusako mokytojo, Centro darbo sėkmę, suteikia tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprina ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir Centro.

4. Apraše **vartojamos sąvokos:**

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, pagal nustatytus vidurinio ugdymo bendrųjų programų lygius ir profesinio mokymo standartus.

**Įsivertinimas** (refleksija) – mokinio sprendimai apie jo paties daromą pažangą bei pasiekimus.

**Individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais, stebima ir vertinama daroma pažanga.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie **vertinimo tipai:**

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį bei poreikius keliant tolimesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

**Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, kiek mokymasis yra sėkmingas, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis 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.

**Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz. standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

**Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas susitartais simboliais. Kiekvienas mokytojas turi savo dalyko kaupiamojo vertinimo metodiką (aptariami Centro metodinėse grupėse).

## II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. **Vertinimo tikslas** – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; įvertinti mokytojo ir Centro darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

### 7. Vertinimo uždaviniai:

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

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti mokymo metodus;

7.3. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;

7.4. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymąsi;

7.5. stiprinti Centro bendruomenės (mokiniai, mokytojai, tėvai) narių ryšius;

7.6. nustatyti Centro veiklos kokybę, planuoti mokymo procesą atsižvelgiant į mokinių poreikius.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS

### 8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, kompetencijos, vertybinės nuostatos, pastangos, pasiekimai, asmeninė pažanga;

8.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

## IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

9. Dalyko mokytojai per pirmąsias pamokas supažindina mokinius pasirašytinai su pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, savo dalyko vertinimo metodika.

10. Rugsėjo mėnesio pirmos dvi savaitės skiriamos mokinių adaptacijai ir taikomas formuojamasis vertinimas.

11. Mokomųjų pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programų atskirų dalykų pasiekimų vertinimo būdai ir metodika suderinami metodinėse grupėse ir Mokytojų tarybos posėdyje. Susitarimai įrašomi Centro vykdomų programų įgyvendinimo plane.

12. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Mokytojų metodinėse grupėse susitarta pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

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

12.2. jei 2 pamokos per savaitę – ne mažiau 5-6 pažymiais.

13. Mokinių praktikos pasiekimai vertinami „atlikta“, „neatlikta“.

## V. VERTINIMO FORMOS, UŽ KURIAS RAŠOMAS PAŽYMYS

### 14. Kontrolinis darbas:

- 14.1. tikslas – įvertinti kaip mokinys įsisavino temą, skyrių, dalyko programos dalį;
  - 14.2. skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, dalyko programos dalį;
  - 14.3. apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto, ne vėliau kaip prieš savaitę;
  - 14.4. kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis nuoseklumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;
  - 14.5. kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į el. dienyną;
  - 14.6. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties arba gavę neigiamą įvertinimą, turi teisę mokytojo nuožiūra atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo;
  - 14.7. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.
- Mokytojai derina ir pildo kontrolinių darbų tvarkaraštį el. dienyne.

### 15. Praktinis darbas:

- 15.1. tikslas – ugdo mokinių praktinius gebėjimus;
- 15.2. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, pagaminti gaminį, formuluoti išvadas);

### 16. Savarankiškas darbas:

- 16.1. tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;
- 16.2. savarankiško darbo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;
- 16.3. mokytojas rekomenduoja naudotinas priemones, skatina savarankišką informacijos paiešką;
- 16.4. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais;
- 16.5. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina.

### 17. Apklausa raštu ar žodžiu:

- 17.1. tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas;
- 17.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;
- 17.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, monologinis kalbėjimas, raiškus teksto skaitymas, teksto pasakojimas, uždavinių sprendimas, brėžinių, schemų sudarymas, grafiniai darbai;
- 17.4. apklausa vertinama pažymiu arba kaupiamaisiais taškais.

18. **Mokinių** pasiekimų, pažangos, pastangų **kaupiamasis vertinimas** organizuojamas ir fiksuojamas remiantis šiais kriterijais:

- 18.1. už aktyvų darbą pamokoje, veikloje, kūrybiškumą, iniciatyvumą;
- 18.2. už namų darbų atlikimą;
- 18.3. už papildomų darbų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėse;
- 18.4. už kitus mokytojo nuožiūra pasirinktus kriterijus (numatyti kiekvieno mokytojo vertinimo tvarkoje);
- 18.5. kaupiamojo vertinimo organizavimas ir fiksavimas aptariamas ir derinamas metodinėse grupėse.

### 19. Apibendrinamieji (diagnostiniai) kontroliniai darbai:

- 19.1. apibendrinamieji (diagnostiniai) testai skirti mokinių padarytos pažangos įvertinimui ir fiksavimui;
- 19.2. diagnostiniai testai organizuojami I gimnazijos klasėje (9 kl.), I–II k. (11–12 kl.) rugsėjo mėnesį;
- 19.3. rezultatai aptariami dalykų metodinėse grupėse ir Mokytojų tarybos posėdyje.

## VI. MOKYMO IR VERTINIMO INDIVIDUALIZAVIMAS, DIFERENCIJAVIMAS

### 20. Gabių mokinių ugdymas:

20.1. dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje išsiaiškina mokinių gebėjimus, pasiekimus, mokymosi motyvaciją ir identifikuoja gabius mokinius;

20.2. mokytojai, dirbdami su gabiais mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą. Gabūs mokiniai, vadovaujami mokytojo padeda mokiniams turintiems mokymosi sunkumų.

### 21. Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:

21.1. dalykų mokytojai ir grupių vadovai mokslo metų pradžioje išsiaiškina mokinius, turinčius mokymosi sunkumų;

21.2. mokytojai, dirbdami su turinčiais mokymosi sunkumų mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą, skatina mokymosi motyvaciją, įvertina jų pastangas;

21.3. mokymosi sunkumų turintiems mokiniams padeda dalykų mokytojai, grupių vadovai, gabūs mokiniai, mokinių tėvai (globėjai);

21.4. Mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą, yra paskirtas atsakingas asmuo, užtikrinantis mokymosi pasiekimų gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą; priimta ir patvirtinta Mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos organizavimo tvarka, pildomas Mokymosi pagalbos teikimo ir pasiekimų gerinimo apskaitos lapas (forma B20).

21.4. organizuojamos konsultacijos. Konsultacijų grafikas skelbiamas viešai.

## VII. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

22. Mokymosi rezultatams apibendrinti, įvertinti taikomas **apibendrinamasis vertinimas** (pažymys, įskaita arba egzaminas).

23. Pusmečio pažymys vedamas ne mažiau kaip iš trijų pažymių.

24. Pusmečio pažymys vedamas iš pažymių aritmetinio vidurkio, suapvalinant iki sveiko skaičiaus.

25. Dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimo, skaičiuojant aritmetinį vidurkį:

25.1. jeigu antro pusmečio įvertinimas aukštesnis nei pirmo, rašomas aukštesnis pažymys;

25.2 jeigu antro pusmečio įvertinimas žemesnis nei pirmo, metinis įvertinimas vedamas iš visų I ir II pusmečių pažymių vidurkio.

25.3 jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi dviem ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis.

26. jei mokytojas mano, kad mokinys per II pusmetį padarė pažangą, metinis įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra antrame pusmetyje.

~~27. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą pirmojo ar antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.~~

28. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir Centro direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ir metinių įvertinimų el. dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).

29. Baigus pagrindinio ugdymo programą (10 kl.), vykdomas pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas (PUPP).

30. Baigus vidurinio ugdymo programą (12 kl.), mokiniai laiko mokyklinius arba valstybinius (pasirinktinai) brandos egzaminus.

31. Baigiamojo kurso mokiniams, turintiems patenkinamus profesinio mokymo dalykų metinius įvertinimus ir atlikusiems baigiamąją praktiką, vykdomas kompetencijų vertinimas.

## VIII. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

32. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu (el. dienyne, brandos ir asmens įgytų kompetencijų žinių ir gebėjimų vertinimo protokoluose, pusmečių ir metinėse suvestinėse ir kt.).

### **33. Mokiniam:**

33.1. atsakinėjant žodžiu, įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;

33.2. atsakinėjant raštu – pagal tikrinamojo darbo specifiką, dalyko vertinimo kriterijus.

### **34. Mokytojams, grupės vadovams, administracijai:**

34.1. laiku surašant pažymius į el. dienyne, atiduodant įvertintus darbus;

34.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, grupių vadovai pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui mokinių pažangos ir pasiekimų bei lankomumo suvestines.

### **35. Tėvams (globėjams):**

35.1. tėvai (globėjai) sistemingai informuojami apie mokinio pasiekimus ir pažangą naudojantis visomis el. dienyne galimybėmis (kaip pažymių, pastabų/pagyrimų rašymas, kitos informacijos pateikimas) taip pat telefonu, individualaus pokalbio metu, tėvų susirinkimų metu;

35.2. už informacijos pateikimą apie mokinių pažangą ir pasiekimus atsakingas grupės vadovas.

## IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Centro Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

---