

PATVIRTINTA

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-69

VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – 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.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

3. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos susitarimais. Aprašas dera su gimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra gimnazijos ugdymo turinio dalis.

4. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas arba individualizuotas dalykų programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų pasiekimų lygmenį.

4.1. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

4.2. Formuojamasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; 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 mokytis analizuoti

esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.4. Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

4.5. Kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus privalomas kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas *per nustatytą laikotarpį*; informaciją apie kaupiamojo pažymio kriterijus pateikia dalyko mokytojas, vertinantis mokinių pasiekimus pažymiu.

4.6. Svertinis vertinimo principas taikomas III-IV kl. rašant pusmečio įvertinimą (žr.33.1 p.).

II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip savarankiškai, atsakingai asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą,

6. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimus, formuoti mokymosi tikslus ir uždavinius;

7. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

8. Suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

9. Padėti mokyklai planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą ir įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

10. Vertinama remiantis šiuolaikine mokymosi samprata (žinios, įgūdžiai, pastangos, įvairūs gebėjimai, žinių ir įgūdžių taikymas);

11. Vertinama ne tik žinios, bet ir įvairios bendrosiose programose numatytos kompetencijos;

12. Mokytojas vertina individualią mokinio pažangą ir ją fiksuoja e. dienyne, mokinys kaupia informaciją apie savo pasiekimus „Mokinio portfolio”.

13. *Tikslingumas*: vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

14. *Atvirumas ir skaidrumas*: su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

15. *Objektyvumas*: siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo Bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

16. *Informatyvumas*: vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

17. *Aiškumas*: vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

18. Mokytojas pasirašytinai per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu / programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo darbais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo pažymį.

19. Rugsėjo mėnesio dvi savaitės skiriamos naujai atėjusių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

20. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų sistema arba įskaita;

21.1. Dalykai, kurie vertinami 10 balų sistema: kalbos; socialiniai; tikslieji mokslai; gamtos mokslai; menai ir technologijos; bendroji kūno kultūra; pasirenkamieji dalykai ;

21.2. Dalykai, kurie vertinami įskaita: dorinis ugdymas; integruotas technologijų kursas, žmogaus sauga.

22. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į mokinių pasiekimų lygmenis, apibrėžtus Bendrosiose programose: patenkinamą lygmenį atitinka 4–5 balai, pagrindinį – 6–8 balai ir aukštesnįjį – 9–10 balų. Pažymių vertės: 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. Patenkinami įvertimai – 4–10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, „neįskaityta“.

23. Minimalus pažymių (įskaitų) skaičius per pusmetį yra savaitinių valandų skaičius +3.

24. Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo formos, kurios vertinamos formaliuoju vertinimu, t.y. už kurias rašomas pažymys.

24.1. Kontrolinis darbas – tai ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas sutikrinti, kaip suprasta ir išmokta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis.

24.1.1. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniame dienyne. Klasei tą pačią dieną gali būti planuojamas tik 1 kontrolinis darbas. Su mokiniiais aptariama kontrolinio darbo tema, struktūra, vertinimo kriterijai. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniiais, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju turi teisę keisti kontrolinio

darbo laiką; Mokiniui privaloma atsiskaityti už visus kontrolinius darbus su mokytoju suderintu laiku.

24.1.2. Atsiskaitymo data ir tema nurodoma atitinkamoje el. dienyne skiltyje. Atsiskaičius su mokytoju sutartu laiku, rekomenduojama per 2 savaites bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos, įrašomas gautas įvertinimas ir pažymio komentaras el. dienyne. Suderintu su mokytoju laiku neatsiskaičiusiam mokiniui įrašomas neigiamas pažymys „1”.

24.2. Apklausa žodžiu – tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimus taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per pamokas. Mokinius apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus projektinių darbų pristatymus);

24.3. Apklausa raštu trukmė iki 20 min. Tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas. Pateikiamos konkrečios, trumpos, aiškios užduotys. Formos įvairios: užduotys, klausimynas, testas, diktantas ir pan.

24.4. Laboratoriniai darbai, praktiniai darbai. Tikslas - ugdyti mokinių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktikoje.

24.5. Savarankiškas darbas. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis. Savarankiško darbo įvertinimas gali būti (ne)įrašomas į el. dienyne, susitarus su mokiniu.

24.6. Aktyvus darbas pamokoje.

24.7. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose ir pan. įvertinama aukščiausiu balu.

25. Mokiniams per dieną negali būti skiriamas daugiau kaip vienas patikrinamasis darbas, kurio numatomas laikas daugiau negu 30 min.

26. Mokinių kontrolinius darbus, apklausas mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po 1 savaitės (rašiniai gali būti taisomi ilgiau – iki 2 savaičių, t.y. 10 darbo dienų)

27. Būtina perrašyti kontrolinį darbą, jei už jį daugiau nei pusė mokinių buvo įvertinti nepatenkinamai.

28. Mokinių mokymosi veiklos, už kurias gali būti rašomas kaupiamasis pažymys:

28.1. klasės darbas;

28.2. grupinis darbas;

28.3. kūrybinis darbas/veikla;

28.4. namų darbas;

28.5. refleksija;

28.9. mentorystė;

28.10. dalyvavimas pamokoje (lankomumas/jungimasis į nuotolinę pamoką/veiklą).

29. Mokiniai, pristatę pažymą apie įvertinimus, gautus kitoje ugdymo įstaigoje, įvertinimai perkeliama į elektroninį dienyną per 3 darbo dienas gavus pažymą.

30. Gimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimas kita neleistina pagalba.

31. Vertinant III–IV klasių mokinių kalbėjimo, rašymo užduotis, kontrolinius darbus atsižvelgiama į brandos egzaminų vertinimo sistemą, I-II klasių – į PUPP ir į dalykų bendrąsias programas.

IV. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ, JOS DALĮ.

KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ

32. Pusmečių ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“);

32.1. patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4–10 balų;

32.2. nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų.

33. Pusmečio pažymys, išskyrus egzamino dalykų III-IV kl. pažymius, rašomas nustatytus per pusmetį gautų pažymių aritmetinį vidurkį: jei aritmetinio vidurkio skaičius po kablelio yra 5 (pvz., 8,5), pusmečio pažymys apvalinamas pagal skaičių apvalinimo taisyklės (pvz., 8,5, tai pusmetis yra 9) ir/ar atsižvelgiant į kontrolinių darbų įvertinimus;

33.1. Vedant egzamino dalykų, išskyrus menus, technologijas bei IT, pusmečių pažymius III-IV klasėse taikomas svertinis vertinimas, kurį sudaro: 1) visų pusmečio kontrolinių darbų vidurkio ir kitų pažymių vidurkio suma, t.y. skaičiuojant pusmetį kontrolinių darbų vidurkis padauginamas iš 0.6 ir pridedamas kitų pažymių vidurkis, padaugintas iš 0.4 arba 2) skaičiuojamas visų pusmečio kontrolinių darbų ir kitų pažymių aritmetinis vidurkis, kai kontrolinių darbų ir kitų pažymių santykis išlaikomas 60 % (kontroliniai darbai) : 40 % (kiti pažymiai); dėl kontrolinių darbų skaičiaus ir tipo bei svertinio vertinimo taikymo susitariama metodinėje grupėje;

33.2. Atvykusių iš užsienio mokinių lietuvių kalbos ir literatūros pirmųjų mokslo metų lietuvių kalbos ir literatūros pasiekimai vertinami įskaita, o antrųjų – pažymiu.

34. Metinis pažymys rašomas:

34.1. pagal pusmečių aritmetinį vidurkį;

34.2. mokiniui, atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma atleista („atl.“);

34.3. III–IV gimnazijos klasių mokiniui, kuris pusmečio pabaigoje dalyko kurso programą pakeitė iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas (žr. Kurso keitimo tvarką);

34.4. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, jo įvertinimas laikomas metiniu. Mokytojai organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą *remdamiesi* : skyriaus pabaigoje, po kontrolinio / rašinio ir pan., pusmečio pabaigoje.

35. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, mokomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, I ir II pusmečių metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Gimnazistų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, gimnazistų pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos
mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo
tvarkos aprašo priedas

DALYKO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO FORMOS IR KRITERIJAI

VERTINIMAS	
Pažymys	<ul style="list-style-type: none"> • Atsakinėjimas žodžiu, t.y., viešasis kalbėjimas vertinamas atsižvelgiant į temos turinį, kalbos struktūrą, kalbos taisyklingumą (kalbų ugdymas: turinys-4, struktūra-2, kalbos taisyklingumas -4,t.y. 4+2+4 =10; socialiniai ir kiti mokslai: 8+1+1=10. • Atsakinėjimas raštu vertinamas atsižvelgiant į dalyko bendrąją programą ir PUPP/VBE/MBE vertinimo kriterijus. • Kūrybinės užduoties/praktikos/laboratorinio darbo ar pan. vertinimas pateikiamas prieš kiekvieną užduotį. • Projektinis darbas: vertinimas pagal projektinio darbo vertinimo aprašą. • Mokiniam, turintiems labai didelių mokymosi ir motyvacijos spragų, pažymį <i>laikina</i> rekomenduojama sudaryti taip: pvz., 8 (dalyko žinios)+2 (dalyvavimas konsultacijoje) =10. <p>P.S. Mokslo metų pradžioje rašyto diagnostinio darbo pažymys į dienyną gali būti rašomas mokiniui pageidaujant.</p>
Sudėtinis, t.y. kaupiamasis, pažymys	<ul style="list-style-type: none"> • Sudėtinis pažymys rašomas 1-2 kartus per pusmetį. • Sudėtinio pažymio dėmenys: klasės darbas, grupinis darbas, kūrybinis darbas/veikla, namų darbas, refleksija, mentorystė, dalyvavimas pamokoje (lankomumas/jungimasis į nuotolinę pamoką/veiklą).
Mokinio portfolio	<ul style="list-style-type: none"> • „Mokinio portfolio“ dėmenys: „Sėkmės planas“/mokymosi- veiklų refleksijos+ socialinės - pilietinės valandos + NUD + kt. veiklos + veikla klasės savivaldoje + kūrybiniai darbai + dalyvavimas neformaliojo ugdymo veiklose +diplomai, padėkos, įsakymai ir pan. „Mokinio portfolio“ kaupia mokinius.

	<ul style="list-style-type: none">• „Mokinio portfolio” aptariamas m. m. pabaigoje 1) klasėje, 2) su mokinio tėvais, 3) per mokytojų posėdį.
Mokytojo portfolio	<ul style="list-style-type: none">• „Mokytojo portfolio” dėmenys: klasės /grupės mokinių pažangos individuali stebėseną, pusmečio klasės /grupės pažangumo ataskaita, klasės/ grupės „Sėkmės planas”, t. y. SSGG lentelė, diagnostinių/ kontrolinių ir kt. darbų analizė, padėkos, įsakymai ir pan.
