

## ŠIAULIŲ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis Bendrojo lavinimo mokyklų bendraisiais ugdymo planais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK - 256.

2. Specialiųjų poreikių mokinių ugdymui dalykų Bendrąsias programas pritaiko (modifikuoja, adaptuoja ar rengia individualią programą) mokytojai ir specialieji pedagogai, atsižvelgdami į mokinių ugdymosi poreikius, mokyklos gerovės komisijos, specialiojo pedagogo ir PPT tarnybos rekomendacijas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

3.1. vertinimas - nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas, padedantis glaudžiam mokinio ir mokytojo bendradarbiavimui bei mokymosi motyvacijos kėlimui;

3.2. įvertinimas - vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, padedantis nustatyti mokinių paruošimo lygį bei mokyklos darbo kokybę;

3.3. įsivertinimas - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, padedantis realiai įsivertinti savo galimybes ir polinkius bei pasirinkti tolimesnį mokymą(si).

### II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

4.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

4.3. Nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

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

5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;

5.4. nustatyti mokyklos darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

### III. VERTINIMO PRINCIPAI

#### 6. Vertinimo principai:

- 6.1. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;
- 6.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;
- 6.3. objektyvumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais;
- 6.4. informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti.

### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

#### 7. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

8. Metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir aprobejamos dalyko vertinimo tvarkos, sudarytos pagal mokinių amžiaus grupes ar mokymosi pakopas.

9. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

10. Mokiniais, kurie mokosi pagal adaptuotas programas, detaliuosiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

### V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PLANAVIMĄ

#### 12. Vertinimo objektai:

- 12.1. mokinių dalyko žinios ir supratimas;
- 12.2. mokinių bendrieji gebėjimai;
- 12.3. mokinių dalyko gebėjimai;
- 12.4. mokinių vertybinės nuostatos;
- 12.5. mokinių asmeninės savybės, elgesys ir pažanga.

#### 13. Vertinimo tipai:

##### 13.1. formuojamasis vertinimas:

13.1.1. formuojamasis vertinimas – tai nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymo(si) kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą;

13.1.2. formuojamasis vertinimas neformalizuojamas ir nefiksuojamas. Jo paskirtis nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padrąsinti ir paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas;

13.1.3. formuojamasis vertinimas mokytojui ir mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai, mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas;

13.1.4. šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami, tikslas – ne kontroliuoti, o padėti mokytis.

##### 14. Diagnostinis vertinimas:

14.1. diagnostinis vertinimas taikomas pamokose, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes ir suteikti pagalbą įveikiant sunkumus;

14.2. diagnostinis vertinimas taikomas pagal 10-balę vertinimo sistemą, remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais.

##### 15. Įvertinimų sistema:

15.1. pradinųjų klasių ugdymo pasiekimams vertinti taikoma nepažyminė vertinimo sistema, pagrįsta individualios pažangos vertinimo nuostatomis ir susieta su Išsilavinimo standartais;

15.2. moksleivių pasiekimai 5-10 klasėse vertinami pagal 10 balų sistemą;

15.3. adaptacinio periodo metu 5 klasių moksleiviams rekomenduojama I pusmetį nerašyti pažymių;

15.4. 5-10 klasių lietuvių kalbos, užsienio kalbos (anglų, rusų), istorijos, geografijos, matematikos, ekonomikos, informacinių technologijų biologijos, chemijos, fizikos, muzikos, dailės dalykų, technologijų pasiekimai vertinami pažymiu;

15.5. 5-10 klasėse dalykų modulių pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

15.6. mokiniams, kuriems rekomenduota mokytis pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus;

15.7. pažymiu įvertinami mokinių pasiekimai baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojame pažymiu vertinti kontrolines užduotis, savarankiškus, projektinius, kūrybinius, laboratorinius ir kt. darbus, kai mokiniai parodo išsilavinimo standartuose numatomas žinias, supratimą, gebėjimus;

15.8. mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimai į klasių dienynus privalo būti surašyti iš karto;

15.9. dalyko pusmečio pažymys išvedamas ne mažiau kaip iš 5 pažymių, trimestro pažymys- iš 3 pažymių;

15.10. jei mokinys praleidžia 75% ir daugiau dalyko pamokų, jam organizuojama įskaita, jos laikas suderinamas su mokiniu ir jo tėvais. Mokiniui neatsiskaičius už programos medžiagą, jis neatestuojamas.

16. Vertinimo ciklai:

16.1. Vertinimo planavimas:

16.1.1. vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, planuodamas vertinimą, mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales, remiasi išsilavinimo standartų reikalavimais, iškeltais tikslais, Centro gerovės komisijos, PPT rekomendacijomis;

16.1.2. su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimu mokiniai supažindinami per pirmąsias mokomųjų dalykų pamokas;

16.2. Vertinimas mokant:

16.2.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas yra numatyta uždaviniuose;

16.2.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją- kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas, vengdamas gąsdinti pažymiais;

16.2.3. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

16.2.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę;

16.3. Sukauptos informacijos vertinant mokinius analizė, apibendrinimas ir fiksavimas:

16.3.1. vertinimo rezultatai aptariami:

16.3.1.1. mokytojai dalykininkai aptaria su mokiniais dėstomo dalyko vertinimo rezultatus pamokose, kuriose analizuojami mokinių pasiekimų rezultatai;

16.3.1.2. klasių auklėtojai aptaria savo auklėjamosios klasės mokinių vertinimo rezultatus klasės valandėlėse ir tėvų susirinkimuose;

16.3.1.3. mokyklos pedagogų tarybos posėdžiuose aptariami mokinių pusmečių, mokslo metų įvertinimai, kėlimas į aukštesnes klases;

16.4. vertinimo rezultatų aptarimo tikslas – įvertinti mokinių pasiekimus ir mokytojų darbo kokybę, numatyti pagalbos mokiniams būdus;

16.5. mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui analizuoja vertinimo rezultatus, sudaro vertinimo rezultatų suvestines ir diagramas, kaupia vertinimo informaciją;

- 16.6. aptariant vertinimo rezultatus vengiama žeminti mokinius, lyginti juos tarpusavyje;
- 16.7. Mokinių pasiekimų vertinimo fiksavimas numatomas mokyklos ugdymo plane, kuris sudaromas kasmet.
17. Informavimas:
- 17.1. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, mokyklos administracijai;
- 17.2. tėvai (globėjai) informuojami apie mokymąsi esant būtinybei, bet ne rečiau kaip du kartus per metus;
- 17.3. mokinių pasiekimai fiksuojami mokinių pasiekimų knygelėse, kuriose tėvai pasirašo kiekvieną savaitę;
- 17.4. apie mokinių pasiekimus tėvai gali sužinoti iš individualaus pokalbio su mokytoju, klasės auklėtoju;
- 17.5. du kartus per metus tėvams organizuojamos atvirų durų dienos: tėvai gali lankyti pamokas ir individualiai konsultuotis su mokytojais dalykininkais apie savo vaiko mokymą(si) bei pasiekimus.
- 17.6. remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir mokyklos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.
18. Vertinimas baigus programą:
- 18.1. baigus 4 klasę moksleivių visų dalykų pasiekimai įvertinami aprašu pagal išsilavinimo standartus;
- 18.2. mokymosi rezultatams apibendrinti baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą, taikomas apibendrinamasis vertinimas. Pagrindinis ugdymas baigiamas pasiekimų patikrinimu ŠMM nustatyta tvarka.

## VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

19. Mokytojo lygmuo:
- 19.1. mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus;
- 19.2. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;
- 19.3. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;
- 19.4. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;
- 19.5. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus, spragas;
- 19.6. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;
- 19.7. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;
- 19.8. derina tarp savęs mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas;
20. Mokyklos lygmuo:
- 20.1. mokykla nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
- 20.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;
- 20.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais( du kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

## VII. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

21. Praleistos pamokos laikomos pateisinamomis:

21.1. dėl mokinio ligos;

21.1.1. mokiniui pristačius medicininę pažymą apie ligą;

21.1.2. gavus iš tėvų pateisinimo raštelį ne daugiau kaip už tris dėl ligos praleistas dienas;

22.2. Dėl tikslinių iškvietimų:

22.2.1. į policijos komisariata;

22.2.2. į teismą;

22.3. dėl kitų priežasčių:

22.3.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų; audros, liūtis, uragano ar pan.;

22.3.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

22.3.3. kai mokinys atstovauja olimpiadose, konkursuose, varžybose;

22.3.4. dėl artimųjų mirties;

22.3.5. tėvų prašymu ir iš anksto pranešus.

---