PATVIRTINTA
Centro direktoriaus
2015 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. V-180
(2021 m. kovo 17 d. įsakymo Nr. V-26
redakcija)

MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino technologijos ir profesinio mokymo centro (toliu – Centro) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslus, uždavinius nuostatas, planavimą, organizavimą, kontrolinių darbų vertinimą, pusmečių ir metinių įvertinimų vedimą, vertinimą baigus modulio, kurso ar ugdymo programą, įvertinimų fiksavimą, mokinių ir jų tėvų informavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309„Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ bei Bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų 2019-04-15 LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr.V-417, 23 punktu.

2.2. nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 776 , 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. 78 ir 2018 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. 242 redakcijos);

2.3. formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012m.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. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą ir Centro susitarimais.

3. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Apklausa – vertinimo metodas, kai per trumpesnę nei 30 minučių pamokos dalį mokinys(iai) klausinėjamas(i) žodžiu ir /arba raštu siekiant patikrinti žinias, mokėjimą, įgūdžius.

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

Formuojamasis ugdomasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvas, pastiprina daromą pažangą, skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti

Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama pažanga.

Įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie pažangą ir pasiekimus.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir pažangą.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas ir vertinimas

Kriterinis vertinimas – tai vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Savivaldis mokymasis – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

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

Nepatenkinamas įvertinimas –1–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“.

Patenkinamas įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.

Pažymys – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	Apibūdinimas
Aukštesnysis	**10 balų** (rašoma, kai mokinys visiškai originaliai, racionaliai atsako į visus klausimus. Dalyką moka giliai, išstudijavęs papildomą literatūrą ir lengvai atlieka nestandartines užduotis)	puikiai
	9 balai (rašomi, kai mokinys visiškai moka mokomąjį dalyką ir gerai įsisavinęs pateiktą medžiagą bei teisingai atlieka sunkias tipinės užduotis)	labai gerai

Pagrindinis	**8 balai** (rašomi, kai vadovėlyje, pamokoje išdėstytą medžiagą mokinys suprato ir moka, į klausimus atsako tiksliai ir supranta svarbiausių klausimų skirtingo traktavimo esmę, gerai atlieka sunkesnės ar vidutinio sunkumo užduotis)	gerai
	7 balai (rašomi tada, kai mokinio atsakymai aiškūs, be klaidų, kai jis supranta medžiagos esmę ir kai atlieka tipinės užduotis)	pakankamai gera
	6 balai (rašomi tada, kai mokinys į klausimus atsako be esminių klaidų ir supranta išmoktos medžiagos esmę, tačiau jis gali nesuvokti gilesnių ryšių, o kartu ir svarbių klausimų skirtingo traktavimo esmės. Mokinys privalo lengvai naudotis žinynais, žodynais, turi sugebėti atlikti lengvas tipines užduotis)	vidutiniškai
Patenkinamas	**5 balai** (rašomi, kai mokinys nemoka atlikti sudėtingesnių užduočių, tačiau į klausimus atsako be esminių klaidų. Lengvai naudojasi žodynais, žinynais, o tipines užduotis atlieka mokytojo padedamas)	patenkinamai
	4 balai (rašomi, kai mokinys nemoka didelės dalies išeitos medžiagos, sunkiai suvokia dalyko esmę, atsako su klaidomis ir dalies lengvų užduočių neatlieka net mokytojo padedamas)	pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	**3 balai** (rašomi, kai mokinys moka tik atsitiktines kurso dalis ir daro klaidų atlikdamas elementariausias užduotis, kai neatsako į daugumą kitų klausimų)	nepatenkinamai
	2 balai (rašomi, kai mokinys moka tik menką kurso dalį, daro daug klaidų, neatlieka daugelio užduočių)	blogai
	1 balas (rašomas kai mokinys neturi elementariausių įgūdžių ir nesuvokia programos esmės)	labai blogai

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslas - pateikti informaciją apie mokinio patirtį, pasiekimus ir pažangą, padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

5. Vertinimo uždaviniai:

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

5.2. padėti mokytojui įžvelgti 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 Centro.

5.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar baigus pagrindinio, vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programą, profesijos modulį.

5.5. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5.6. nusistatyti Centrui savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimas, grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius.

7. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti. Mokytojai užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokytis padedantį vertinimą raštu ir žodžiu.

8. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymo gebėjimas, aukštesnieji mąstymo gebėjimai. Bendrosios ir modulinės profesinio mokymo programos yra pagrindinis orientyras visuose vertinimo komponentuose – planuojant, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą.

9. Organizuojant vertinimą ugdymo procese vadovaujamasi vertinimo principais:

9.1. objektyvumo ir veiksmingumo (mokytojas tikrindamas ir vertindamas žinias, neturi išankstinės nuostatos, yra nešališkas. Mokiniai vertinami teisingai, neišskiriant simpatijų ir antipatijų. Vertinant remiamasi Bendrosiomis programomis, profesiniais mokymo standartais, modulinėmis profesinio mokymo programomis. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą);

9.2. atvirumo ir skaidrumo.(su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, formų, laiko; vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo);

9.3 pozityvo ir konstruktyvumo (mokytojas kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas, vengdamas gąsdinti pažymias, nurodydamas spragas ir padedamas jas ištaisyti) ;

9.4.informatyvumo (taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos pateikimo būdai e.dienynas, VMA Moodle ir kt.);

9.5. individualumo (fiksuojama individuali kiekvieno besimokančiojo pažanga, atsižvelgiant į individualybę ir konkrečią situaciją: ne tik tada, kai mokinys silpnai mokosi, bet ir tada, kai mokymosi lygis aukštas. Kiekvieno mokinio mokymosi rezultatus reikia tikrinti skirtingai:

vieniems mokiniams reikia nuolatinio, bet ne visapusiško tikrinimo, kitiems – visapusiško ir nuodugnaus);

9.6. sistemingumo (mokytojas sistemingai tikrina mokinių žinias);

9.7. humaniškumo (kiekvienas mokinys gerbiamas, psichologiškai saugus).

10. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.

11. Vertinimo procese taikomi formuojamojo ir diagnostinio vertinimo tipai. Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliam įvertinimui ir apskaitai.

.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

12. Bendrojo lavinimo mokomųjų dalykų, profesijos mokytojai:

12.1. iki rugsėjo 10 d. vadovaudamiesi bendrosiomis programomis, mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijomis, modulinėmis profesinio mokymo programomis ir šiuo Aprašu, parengia ir aptaria metodinėse grupėse individualius mokomųjų dalykų mokinių pažangos ir pasiekimo vertinimo aprašus (1 priedas), suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus;

12.2. sistemingai, kartu su ugdymo procesu planuoja diagnostinį mokinių žinių ir pasiekimų vertinimą, t.y. mokymosi uždavinius ir kriterijus

12.3. kiekvienoje pamokoje naudoją formuojamąjį vertinimą, pozityviai skatina mokymosi motyvaciją, kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą daugiau pasiekti;

12.4. ilgalaikio plano vertinimo ir pažymių skaičiaus skiltyje nurodo vertinimo formas (kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, laboratorinis darbas, projektas, įskaita ir kt.).

12.5. mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašu (vertinimo būdai, formomis, kriterijais ir kt.).

12.6. pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus.

12.7. kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais. Mokytojai planuoja, kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas mokiniai ugdysis, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai, skatinamas mokinių įsivertinimas.

12.8. planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, tarpusavyje suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

13. Mokinių pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema.

14. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos) dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

15. Socialinė pilietinė veikla vertinama mokslo metų pabaigoje įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Vertinant mokinių pasiekimus mokytojai, atsižvelgdami į klasės/ grupės pajėgumą, parenka:

16.1.vertinimo tipus:

16.1.1.diagnostinį vertinimą. Jis naudojamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

16.1.2. formuojamą vertinimą. Tai 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;

16.1.3. apibendrinamąjį vertinimą. Jis naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje);

16.1.4. kriterinį vertinimą. Jo pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;

16.2.vertinimo būdus:

16.2.1. Formalųjį vertinimą. Jis taikomas vertinant žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus, nustatant pažangą. Mokinių užduotys vertinamos remiantis nustatytais vertinimo kriterijais.

16.2.2. Neformalųjį vertinimą. Jis vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį. Vertinama mokinio asmenybės raida, jo vertybinės nuostatos, bendrųjų gebėjimų plėtotė. Neformaliojo vertinimo esmė – geranoriškas mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas (linktelėjimas, pritarimas, nepritarimas). Neformaliojo vertinimo rezultatai aptariami pokalbių ir diskusijų su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) metu. Neformalusis vertinimas gali būti tik žodinis

16.2.3. Kaupiamąjį vertinimą. Jis vykdomas renkant taškus ir juos konvertuojant į dešimt balę sistemą. Taškų skaičius nurodomas atliekant įvairiais užduotis (už pamokoje pasiektus rezultatus, darbo grupėje pasiektus rezultatus, parengtą pranešimą, dalyvavimą konkurse, renginyje, konferencijoje, olimpiadoje ir kt.).Pusmečio gale už kaupiamuosius balus rašomas pažymys (neigiamas pažymys nerašomas).

17. Namų darbai gali būti trumpalaikiai ir ilgalaikiai. Dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai tarpusavyje susitaria. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją.

18. Atliktus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai:

18.1. trumpalaikiai namų darbai patikrinami savaitės bėgyje;

18.2. ilgalaikiams namų darbams taikomi tarpiniai aptarimai/ vertinimai(ne rečiau kaip kartą per savaitę).

19. Bendrojo lavinimo mokomųjų dalykų ir profesijos mokytojai I ir II pusmečio pradžioje mokiniams nurodo privalomus atlikti darbus (savarankiškus, projektus, testus ir kitus atsiskaitomus darbus), jei tokie numatyti ilgalaikiame plane.

19.1. Privalomi darbai gali būti perrašomi/ atsiskaitomi mokytojo nuožiūra ar mokinio iniciatyva, sutartu laiku. Pažymiai surašomi į pirmą kartą vykdyto atsiskaitymo dieną.

19.2. Mokinys, praleidęs privalomą atsiskaityti darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo per 1-2 savaites sugrįžus po nelankymo, atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku.

19.3. Mokinys, praleidęs privalomą atsiskaityti darbą be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti ne vėliau kaip kitą pamoką. Neatsiskaičius sutartu laku įrašomas neigiamas įvertinimas.

20. II ir IV klasės mokiniams yra organizuojami bandomieji egzaminai. Darbai vertinami pažymiu, kuris fiksuojamas elektroniniame dienyne.

VI . KONTROLINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO, SKELBIMO TVARKA IR VERTINIMAS

21. Kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti.

22. Bendrojo lavinimo mokomųjų dalykų ir profesijos mokytojai:

22.1. mokiniams per dieną gali skirti 1 kontrolinį darbą;

22.2. neorganizuoja kontrolinių darbų paskutinę pusmečio savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų.

22.3. ne vėliau kaip prieš savaitę su mokiniais suderina kontrolinių darbų datą, kontrolinio darbo užduočių tematiką, patikrinimo formą ir elektroniniame dienyne fiksuoja kontrolinio darbo datą ir temą;

22.4. parengia kontrolinio darbo variantus ir nurodo kiekvienos užduoties vertinimą taškais. Gauti taškai konvertuojami į pažymį.

22.5. ištaiso kontrolinius darbus, surašo įvertinimus į elektroninį dienyną per vieną - dvi savaitės;

22.6. organizuoja mokinių, praleidusių kontrolinio darbo rašymą dėl pateisinamos priežasties. Mokiniai privalo atsiskaityti per 2 savaites sugrįžus po nelankymo. Jeigu mokinys sirgo ilgiau nei dvi savaites, atstovavo Centrui (respublikai) konkursuose, sporto varžybose ar dalyvavo sporto stovykloje už kontrolinius darbus privalo atsiskaityti ne vėliau kaip per 2 savaitės. Mokiniui pageidaujant mokytojas teikia reikiamą mokymosi pagalbą-konsultacijas.

22.7. mokinių, be pateisinamos priežasties praleidusiu kontrolinio darbo pamoką, žinias ir pasiekimus įvertina sekančią pamoką.

22.8. kontrolinio darbo įvertinimą fiksuoja atsiskaitymo dienos data. Jei mokiniai neatsiskaito sutartu laiku, jų žinios vertinamos neigiamu pažymiu.

22.9. pristato ir aptaria rašyto kontrolinio darbo rezultatus su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis. Nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos. Gauti pažymiai surašomi į elektroninį dienyną

23. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos. Jei du iš eilės kontrolinių darbų įvertinimai neigiami, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu.

24. Jei 2/3 klasės/grupės mokinių gavo nepatenkinamus kontrolinio darbo įvertinimus, įvertinimai į dienyną nerašomi. Mokytojas konsultuojasi su mokomojo dalyko metodinės grupės kolegomis, papildomai konsultuoja mokinius, peržiūri kontrolinio darbo struktūrą, išanalizuoja klaidas. Ir numato papildomą laiką kontrolinio darbo perrašymui. Mokytojas su mokiniais suderina perrašymo datą ir laiką. Pažymiai surašomi į pirmą kartą rašyto kontrolinio darbo dieną;

25. Likus 2 savaitėms iki pusmečio pabaigos mokinys gali siekti perrašyti vieną kontrolinį darbą per pusmetį. Gautas pažymys įrašomas vietoj anksčiau parašyto kontrolinio darbo įvertinimo arba įrašomas aukštesnis kontrolinio darbo įvertinimas.

26. Mokiniams rekomenduojama atsiskaitomuosius darbus rašyti į kontrolinių darbų sąsiuvinius arba juos saugoti kontrolinių darbų segtuvuose/ aplankuose ar skaitmeninėse laikmenose. Su kontrolinių darbų įvertinimu rekomenduojama supažindinti tėvus.

VII. PUSMEČIŲ IR METINIŲ ĮVERTINIMŲ VEDIMAS

27. Pusmečiai vedami iš tų mokslo metų dalykų vertinimų. I, III klasės metinis įvertinimas vedamas iš visų tų mokslo metų dalykų įvertinimų. II, IV klasėse vedant metinius įvertinimus rekomenduojama atsižvelgti į dviejų pastarųjų mokslo metų dalyko įvertinimą.

28. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl".

29. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta", „neįskaityta", „neatestuota". Įvertinimas vedamas apskaičiavus dalyko pažymių aritmetinį vidurkį suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių vidurkis – 7,5 vedamas 8 , jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 7,49 vedamas 7). Jeigu dalykas vertinamas įrašu „įskaityta" ir viename iš pusmečių mokinys turi įrašą „neįskaityta", dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta".

30. Mokiniams, turintiems nepatenkinamus pusmečio, metinius įvertinamus Mokytojų susirinkimo nutarimu yra fiksuojamas įsiskolinimas, ir nustatomas laikotarpis įsiskolinimui likviduoti. Grupės vadovas po Mokytojų susirinkimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio įsiskolinimą, atsiskaitymo tvarką.

31. Mokiniai, kurie per pusmetį be pateisinamų priežasčių praleido daugiau nei 33 proc. dalyko pamokų gali būti neatestuojami. I ar II pusmetyje neatestuoti mokiniai atsiskaito mokytojų susirinkime nustatyta tvarka.

32. Pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse elektroniniame dienyne, kurias pasibaigus pusmečiui, metams grupių vadovai patikrina, atspausdina iš elektroninio dienyno, pasirašo ir pateikia gimnazijos skyriaus vedėjai.

VIII. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

33. Bendrojo lavinimo mokomųjų dalykų, profesijos mokytojai:

33.1. mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su individualiu mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, kuris rašytine arba elektronine forma turi būti prieinamas visiems mokiniams, ir supažindinimo faktą fiksuoja instruktažų lapuose, kuriuos pasirašo mokiniai

33.2. informuoja mokinius, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, Vaiko Gerovės komisiją apie mokinio mokymosi, pažangą bei pasiekimus.

34. Metodinėse grupėse, Mokytojų susirinkimuose, Vaiko gerovės komisijoje analizuojami mokinių pasiekimai, testų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, diagnostinių testų rezultatai.

35. Grupių vadovai:

35.1. reguliariai aptaria grupės mokinių pasiekimus su dirbančiais mokytojais;

35.2. atsiradus mokymosi problemoms, nedelsiant informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Šis vertinimo aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje, elektroniniame dienyne.

37. Aprašas esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

38. Aprašo pakeitimus bei papildymus svarsto mokytojų metodinės grupės, tvirtina Centro direktorius

---

Visagino TVPMC mokinių pažangos ir
pasiekimų vertinimo aprašo 1 priedas

INDIVIDUALUS (*mokomojo dalyko pavadinimas,(kursas(išplėstinis/ bendrasis)*)

MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO .....X.... KLASĖJE

APRAŠAS

202..-202.. m. m.

1. Mokinių pasiekimai ir pažanga pamokose vertinama vadovaujantis.....(dokumento pavadinimas... čia įrašykite kuo Jūs vadovaujatės pvz.: bendrosiomis programomis, egzaminų programa ir pan.)

2. Mokiniai per mokslo metus privalo atsiskaityti už .... kontrolinius darbus; už ... darbus(įvardinkite darbus , temas ir pan.)

3. Darbai vertinami dešimties balų sistema, vadovaujantis šiomis vertinimo normomis:

Įvertinimas „10“ rašomas už .....

Įvertinimas „9“ rašomas už .....

Įvertinimas „8“ rašomas už .....

Įvertinimas „7“ rašomas už .....

Įvertinimas „6“ rašomas už .....

Įvertinimas „5“ rašomas už .....

Įvertinimas „4“ rašomas už .....

Įvertinimas „3“ rašomas už .....

Įvertinimas „2“ rašomas už .....

Įvertinimas „1“ rašomas už .....

4. Apibendrinamasis vertinimas planuojamas .....(jei planuojate nurodykite kada)

5. Kaupiamasis vertinimas (pvz.)

5.1. mokytojo paskirtų užduočių atlikimas (X balų);

5.2. .....

6. Apklausa žodžiu ir /arba raštu organizavimo principai (jei taikote, įvardinkite kaip tai atliekama)

7. Kitos mokytojo nuožiūra taikomos vertinimo nuostatos ir/ ar taisyklės, kurios neprieštarauja Centro direktoriaus įsakymu patvirtintam Aprašui.

Mokytojas

.....