

PATVIRTINTA
Kauno Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos
direktorius 2017 m. birželio 14 d.
įsakymu Nr. V- 122

KAUNO JONO ŽEMAIČIO-VYTAUTO MOKYKLOS DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMO IR PASIEKIMŲ ĮVERTINIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Jono Žemaičio-Vytauto mokyklos daugiafunkcio centro Mokinių pažangos fiksavimo ir pasiekimų įvertinimų tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V-1309 redakcija; „Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049, kitais galiojančiais teisės aktais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinant sukauptos informacijos analizė, apibendrinimas, fiksavimas, informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

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

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

Vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

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

Vertinimo kriterijai – Bendrąsias programas atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

Formuojamasis vertinimas – 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 mokytiis 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.

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

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

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

Kontrolinis darbas – ne mažesnis 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, temą.

Savarankiškas darbas – rašomasis darbas, kurio trukmė pamokos eigoje iki 20 minučių. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų temų.

Apklausa žodžiu ir raštu – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas iš vienoje pamokoje išdėstytos medžiagos.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

4.2. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

4.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus, susijusius su mokinių vertinimo tobulinimu.

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

III. VERTINIMO NUOSTATOS

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

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

6.4. vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

1. VERTINIMO PLANAVIMAS

7. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

7.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, individualia dalyko vertinimo sistema bei testų ir tyrimų rezultatais;

7.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose dalykų planuose. Mokslo metų pradžioje mokiniai supažindinami su dalykų programų turiniu ir su (į)vertinimo sistema.

7.3. vertinimo tvarkos ir metodikos suderinamos ir apletojamos dalykų metodinėse grupėse.

7.4. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

7.5. vertinimas detalizuojamas pradėdant nagrinėti skyrių, temą;

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

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

2. VERTINIMAS MOKANT

9. Ugdymo procese vyrauja formuojamasis vertinimas, kurio esmė yra numatyti mokinio mokymosi perspektyvą, ir padėti siekti geresnių rezultatų.

10. Mokytojai, mokslo metų pradžioje, trimestrų pradžioje ir pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria/primena vertinimo kriterijus, mokymosi tikslus ir uždavinius.

11. Baigiantis numatytam ugdymo laikotarpiui, atliekamas mokinių pasiekimų patikrinimas pagal iš anksto numatytas datas:

11.1. kontroliniai darbai ar kitos užduotys yra įvertinamos sutartine forma bei atsižvelgiant į mokytojo, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) aptartą individualią dalyko vertinimo sistemą;

11.2. atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu sukauptą informaciją;

11.3. diagnostinio vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

12. Siekdami padėti kiekvienam mokiniui pagal išgales pasiekti aukštesnių ugdymo(si) rezultatų:

12.1. mokytojai, remdamiesi vertinimo informacija, teikia pagalbą visiems mokiniams, pritaiko ar individualizuoja ugdymo turinį;

12.2. mokiniai mokomi vertinti ir įsivertinti, atsižvelgiant į pasiektus rezultatus kelti tolesnio mokymosi tikslus;

12.3. dirbantys toje pačioje klasėje mokytojai bendradarbiauja tarpusavyje, pasidalija vertinimo metu sukauptą informaciją;

12.4. klasių auklėtojai kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) du kartus per mokslo metus, aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus.

13. 1-4 klasėse mokinių pasiekimai vertinami ir fiksuojami pagal individualios pažangos principus, mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais:

13.1. mokinių darbuose, mokytojų pasirinktomis formuojamojo vertinimo fiksavimo formomis;

13.2. e dienyne pagal poreikį įrašant komentarus apie kasdieninius mokinių pasiekimus, pažangą, spragas, diagnostinių darbų rezultatus;

13.3. didžioji dalis vertinimo informacijos vaikams pateikiama žodžiu;

13.4. raštu informacija teikiama e dienyne (ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę), mokinių sąsiuvinuose bei pratybų sąsiuvinuose;

14. 1-4 kl. vertinimo sistema grindžiama Pradinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais mokinių pasiekimų lygių aprašais:

14.1. nurodomas pasiekimų lygis: pt. – patenkinamas, pg. – pagrindinis,

a. – aukštesnysis. Mokiniui nepasiekus patenkinamo lygio, įrašoma: npt. – nepatenkinamas;

14.2. dorinio ugdymo pasiekimai įvertinami įrašu pp – padarė pažangą arba np – nepadarė pažangos;

14.3. 4 klasės mokinių mokymosi pasiekimai įvertinami aprašu.

15. 1-4 klasių mokytojai kiekvieną pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą – refleksiją:

15.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

15.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir pagal poreikį koreguoja ugdymo procesą.

16. Informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) 1-4 klasėse teikiama trumpais komentarais.

17. 5-8 klasių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

18. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis 1 mėnesio laikotarpis:

18.1. adaptaciniu laikotarpiu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami – taikomas formuojamasis vertinimas;

18.2. penktų klasių mokinių gebėjimai, ugdymosi ypatumai mokslo metų pradžioje (lapkričio mėn.) aptariami bendrame buvusių pradinių klasių mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir 5 klasių dalykų mokytojų susirinkime.

19. 5-8 klasėse dorinio ugdymo pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami įrašu „įsk“ arba „neįsk“.

20. 5-8 klasių mokinių, kurie mokosi dalykų modulių pasiekimai vertinami įskaita.

21. Kaupiamąjį vertinimą mokytojai detalizuoja individualiose dalyko vertinimo sistemose ir su juo supažindina mokinius.

22. Skatinant gabių mokinių norą dalyvauti įvairiose olimpiadose, konkursuose, projektuose ir pan., rekomenduojama dalyviams, prizininkams ir laureatams į e dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 arba 10) arba įvertinimus rašyti į kaupiamąjį vertinimą.

23. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų vykdymo tvarka ir vertinimas:

23.1. kontrolinio darbo datą mokytojas elektroniniame dienyne pažymi ne vėliau kaip prieš savaitę, suderinęs su mokiniais ir/ar kitais mokytojais;

23.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš vieną pamoką, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais.

23.3. sudarant kontrolinio darbo užduotis rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gautų atitinkamą įvertinimą.

23.4. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus. Tuomet rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to keičiami pažymiu;

23.5. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai neskiriami;

23.6. paskutinę trimestro savaitę kontrolinių darbų rašyti negalima.

23.7. vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą;

23.8. kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5 darbo dienas;

23.9. būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas, jas fiksuoti dienyne.

23.10. daugiau kaip pusei mokinių už kontrolinį darbą gavus nepatenkinamus įvertinimus rekomenduojama kontrolinį darbą perrašyti, atsižvelgiant į klasės mokinių gebėjimų lygį.

24. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

24.1. mokiniai turi atsiskaityti už visus mokomojo dalyko kontrolinius darbus;

24.2. mokiniui sirgus, kai pateikiama gydytojo pažyma, dalyko mokytojas (pažymą privaloma parodyti visų dalykų mokytojams) vaikui padeda individualiai arba jį nukreipia į dalyko konsultacijas. Atsiskaitymo laiką derina su mokytoju.

24.3. mokytojui išsiaiškinus, kad mokinys, be pateisinamos priežasties neatvyko į kontrolinio darbo pamoką, mokinys rašo kontrolinį darbą kitą pamoką be papildomo įspėjimo arba mokytojo paskirtu laiku. Mokiniui atsisakius rašyti, rašomas nepatenkinamas įvertinimas;

24.4. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas.

25. Kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimas:

25.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

25.2. vykdomas ne daugiau kaip 1-2 pamokų temų ir trunka 15-20 minučių;

25.3. savarankiško darbo metu mokytojas gali konsultuoti mokinius, padėti jiems individualiai;

25.4. mokiniai naudojami tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas;

25.5. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

25.6. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką;

26. Projektinių, kūrybinių ar ilgalaikių namų darbų vertinimo kriterijai yra suderinami ir aptariami su mokiniais.

27. Mokytojas savo nuožiūra gali taikyti kaupiamąjį vertinimą. Tai informacijos apie mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, skatinantis mokymosi motyvaciją, įsivertinimą.

28. Sprendimą dėl kaupiamųjų taškų konvertavimo į pažymį 10 balų sistemoje priima mokytojas.

29. Už neatliktus namų darbus rekomenduojama taikyti kaupiamąjį vertinimą, vengti rašyti nepatenkinamus pažymius.

30. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

30.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

30.2. klasės auklėtojas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

30.3. mokytojai įvertinimų į elektroninį dienyną neperkelia, bet trimestro įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

30.4. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuoja.

3. VERTINANT SUKAUPTOS INFORMACIJOS ANALIZĖ, APIBENDRINIMAS IR FIKSAVIMAS

31. 5-8 klasių mokytojai kiekvienos pamokos metu organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą–refleksiją:

31.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

31.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir pagal poreikį koreguoja ugdymo procesą.

32. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke ar taikyti kitus mokinio asmeninės pažangos fiksavimo būdus.

33. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, standartizuotų testų, I, II, III trimestrų, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus.

V. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU, INFORMAVIMAS

34. Supažindinimas su vertinimu:

34.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su individualia dalyko vertinimo sistema. Aptaria mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo būdus, vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

34.2. su mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka tėvai supažindinami tėvų susirinkimuose ir mokyklos internetiniame puslapyje, su dalykų individualiomis vertinimo sistemomis mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami individualiai arba Tėvų dienos metu, bendraujant su dalyko mokytoju.

35. Supažindinimas su įvertinimu:

35.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne tą pačią dieną (išskyrus nenumatytus atvejus). Neturintys galimybių naudotis elektroniniu dienyne, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie vaiko mokymąsi ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį ir pasibaigus trimestruui.;

35.2. atsiradus mokymosi sunkumams, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant e laiškus;

36. Klasės auklėtojas per tris dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.

37. Vertinimo sistemą kiekvienas dalyko mokytojas aptaria su mokiniais per pirmąją dalyko pamoką.

38. Mokinių tėvams ir globėjams teikiama informacija tik apie jų vaiko ugdymosi pasiekimus.

VI. UGDYMO PROCESO VERTINIMAS IR KOREGAVIMAS

39. Mokytojai ir mokyklos vadovai mokytojų taryboje analizuoja trimestrų, metinius, standartizuotų testų rezultatus ir priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių koregavimo, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

40. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestro pažymių (aritmetinis vidurkis).

41. Turintiems neigiamą įvertinimą arba neatestuotiems mokiniams, mokytojų tarybos nutarimu turi būti skiriami papildomi darbai spragoms likviduoti. Atsiskaitoma dalykų mokytojams individualiai iki rugpjūčio mėnesio mokytojų tarybos posėdžio.

42. Mokinio, turinčio neigiamų įvertinimų po papildomų darbų, kėlimą į aukštesnę klasę sprendžia Mokytojų taryba.

43. Mokinys, praleidęs 50 procentų pamokų, gali būti neatestuotas.

44.. Pagrindinis orientyras, vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus, yra Bendrosios ir PUPP programos, standartizuoti testai, nacionalinių tyrimų rezultatai. Programos yra pritaikomos pagal mokinių išgales ir gebėjimus, atitinkamai individualizuojamos ir vertinamos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Šis aprašas bendru metodinės tarybos sutarimu pagal poreikį gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

SUDERINTA

Metodinės tarybos

2017-05-30 posėdyje

protokolo Nr. MET-5