

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
inžinerijos licėjaus direktoriaus
2017 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr.V-381

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICĖJAUS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau – Licėjus) Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu, pagrindinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programas, mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, individualios mokinių pažangos stebėjimas ir analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir bandomųjų brandos egzaminų organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Licėjaus Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:

- Pradinio ugdymo programos, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais;
- Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pagrindinio, pradinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas);
- Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK – 2433 „Dėl pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos);
- Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 „Dėl vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Vidurinio ugdymo bendrosios programos);
- Specializuoto ugdymo krypties programų (pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programų) inžinerinio ugdymo dalimi, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. V-735;
- Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V- 466 ir 2015 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V- 767 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ ;

- Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl mokymo formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ;

- Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ ;

- Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773;

- licėjaus bendruomenės (administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Bendruosiuose ugdymo planuose, Bendrosiose programose, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas :

4.1. vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimo, interpretavimo, apibendrinimo ir naudojimo mokymo(si) kokybei užtikrinti procesas;

4.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.3. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, sprendimai ir apmąstymas apie daromą individualią pažangą, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

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

4.5. vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

4.6. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.7. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.8. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

4.9. signalinis trimestro/pusmečio įvertinimas – kartą per trimestrą/pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

4.10. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

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

5.1. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie mokinio tolesnio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą individualią pažangą. Formuojamojo vertinimo paskirtis – stebėti mokinio daromą individualią pažangą, padėti mokiniui mokytis, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus, suteikti pagalbą laiku. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

5.2. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnę mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Diagnostinio vertinimo metu mokinio pasiekimai vertinami dalyko mokytojų metodinėje grupėje sutarta forma: pažymiu, kaupiamaisiais balais ir kt. Gauta informacija remiamasi analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus;

5.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus ugdymo programą, dalyko programos kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus ir įvertinant 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“.

5.4. norminis vertinimas – vertinimas, sudarantis galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

5.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai).

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. susipažinti ir taikyti ugdymo procese mokinių individualios mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo būdus;

6.2. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.3. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

6.4. diagnozuoti mokinio individualią pažangą bei pasiekimus;

6.5. teikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pažangą ir pasiekimus;

6.6. nustatyti mokinio, mokytojo, licėjaus darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. planuoti mokinių individualios pažangos analizę ir aptarimus licėjuje;

7.2. kartu su mokiniu aptarti asmeninės, akademinės ir socialinės pažangos stebėjimo ir įsivertinimo būdus;

7.3. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;

7.4. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

7.5. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

7.6. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

7.7. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

7.8. stiprinti ryšius tarp licėjaus, mokinio ir tėvų;

7.9. padėti licėjui įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

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

8.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

8.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

8.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.6. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

9.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas

mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

9.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

9.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi per trimestrą, pusmetį ar mokslo metus; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

9.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

9.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai, mokinio dienoraščiai.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESO METU (MOKANT IR MOKANTIS)

10. Mokinių žinių, gebėjimų, įgūdžių, pastangų, pažangos vertinimas.

10.1. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama:

- pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus;

- pagal pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, mokyklinių ir valstybinių brandos egzaminų, II klasių mokinių užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testų ir 5-8 klasių mokinių standartizuotų testų vertinimo instrukcijas;

- pagal toje pačioje klasėje dirbančių, tą patį dalyką mokančių mokytojų aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus;

- pagal metodinėse grupėse parengtas ir aprobuotas dalyko vertinimo metodikas ar individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis ir neprieštaraujančią galiojantiems teisės aktams.

10.2. Mokiniais laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu mokinių darbuose, elektroniniame dienyne) apie tai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamą, pagrindinį, aukštesnįjį).

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

11.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

11.2. dalyko programoje/ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

11.3. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir ugdymosi poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus.;

11.4. diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko programoje, ilgalaikiame plane ir kontrolinių darbų grafike.

Rekomenduojama fiksuoti ir darbus, vertinamus taškais/pažymiais sudėtiniam pažymiui;

11.5. dalyko mokytojas per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalyko/modulio/mokymosi kurso programa/ilgalaikiu planu, su taikoma vertinimo tvarka, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminus, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį, atsiskaitymo būdais.

Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar susitarti simboliai, kiek taškų/

simbolių ir per kokį laikotarpį mokiniai privalės surinkti, kaip bus konvertuojami į 10 balų ar „įskaityta/neįskaityta“ vertinimo sistemą.

11.6. užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokytis padedantį vertinimą žodžiu ir raštu;

11.7. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą;

11.8. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke.

12. Licėjaus administracija kartu su dalyko mokytojais su Licėjaus Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) Bendruose paralelių klasių mokinių tėvų susirinkimuose, Visuotiniame tėvų susirinkime ar Atvirų durų dienomis.

13. Pradinio ugdymo programos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas:

13.1. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

13.2. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami individualios pažangos (idiografinio) vertinimo principu, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama mokinio daroma pažanga. Vertinant mokinius naudojamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

13.3. Formuojamasis vertinimas:

13.3.1. Didesnė dalis vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, elektroniniame dienyne, vertinimo aplanke.

13.3.2. Skaitymo gebėjimai yra vertinami žodžiu, mokinio tėvai informuojami pagal poreikį raštu ar žodžiu, nurodant konkrečius vaiko pasiekimus (pavyzdžiui, skaitymo sklandumą, atsakymų į teksto klausimus teisingumą, įdomią nuomonę apie skaitytą kūrinį ir pan.) ir spragas (pavyzdžiui, intonavimo trūkumai, neatidus skaitymas, nes negebėjo rasti tekste aprašymo elementų ir pan.).

13.3.3. Po ištaisyto rašto darbu parašomas komentaras mokinio sąsiuvinyje. Šio komentaro nebūtina perrašyti į elektroninį dienyną. Komentaras turėtų būti: pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai atlikti užduotį; jame turi atsispindėti visi nurodytieji vertinimo kriterijai, nurodytos taisytinės vietos, pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą. Komentare vartojamos vaikui suprantamos sąvokos.

13.3.4. Mokinio pažangos ir pasiekimų fiksavimas komentaru elektroniniame dienyne. Rekomenduojama fiksuoti tokiu dažnumu:

- Jei 1 savaitinė pamoka - ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį;
- Jei 2 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį;
- Jei 4-5 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai per mėnesį;
- Jei 7-8 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 6 įvertinimo fiksavimai per mėnesį.

13.4. Diagnostinis vertinimas:

13.4.1. Kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu.

13.4.2. Mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariamai klasėje, nurodomos esminės klaidos. Aptiriamos būdingiausias klaidos ir kaip jos turi būti taisomos. Mokiniais, kurie parašė darbą be klaidų, mokytojai gali siūlyti atlikti kitas užduotis. Mokiniai nelyginami tarpusavyje.

13.5. Apibendrinamasis vertinimas:

13.5.1 Mokinio pusmečio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą. Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir pusmečio gale apibendrina pusmečio rezultatus ir įvertina-nurodo mokinio pasiekimų lygį, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių lygių požymius.

13.5.2. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, su juo supažindinami mokytojai, kurie dėstys mokiniui 5 klasėje, bei mokinio tėvai.

13.6. Informacija apie pasiekimus kaupiama mokinių vertinimo aplanke.

14. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas adaptaciniu laikotarpiu:

14.1. Į Licėjų naujai atvykusiems mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per kurį mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas, pasiekimai ir pažanga nepatenkinamai nevertinami.

14.2. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka pirmąjį trimestrą:

14.2.1. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

14.2.2. Planuodamas 5 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašais.

15. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių vertinimas.

Licėjuje pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pasiekimams ir pažangai įvertinti taikomi vertinimo būdai:

vertinimas 10 balų sistema (pažymiu);

vertinimas 10 balų sistema, taikant kaupiamojo ir/ar sudėtinio pažymio principą;

vertinimas įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą.

15.1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas 10 balų sistema (pažymiu).

Bendrojo ugdymo ir inžinerinio ugdymo privalomi, privalomai pasirenkami ir laisvai pasirenkami dalykai vertinami 10 balų vertinimo sistema:

15.1.1. kalbos: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių, prancūzų, kinų), lotynų kalba III-IV kl.;

15.1.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija, ekonomika ir verslumas III-IV kl.;

15.1.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

15.1.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus 5-6 kl., biologija, fizika, chemija;

15.1.5. menai: dailė, muzika, kompiuterinės muzikos technologijos III-IV kl., šokis III-IV kl.;

15.1.6. technologijos: statyba ir medžio apdirbimas III-IV kl.;

15.1.7. kūno kultūra: kūno kultūra 5-8 ir I-II kl., bendroji kūno kultūra III-IV kl.;

15.1.8. inžinerinio ugdymo dalykai: privalomi (inžinerija ir projektavimas), privalomai pasirenkami (aplinkotyra, biotechnologijos, pramonės gaminio dizainas, „android“ mobiliųjų įrenginių programavimas, medijų raiška III-IV kl.);

15.1.9. inžinerijos ar projektavimo projektinis darbas raštu III kl.; rekomenduojama projektinį darbą įvertinti galutiniu pažymiu po viešo mokinio darbo pristatymo;

15.1.10. aukščiau išvardyti dalykai (ir kiti pagal atitinkamų mokslo metų Licėjaus bendruosius ugdymo planus) dalyko mokytojų susitarimu gali būti vertinami 10 balų sistema papildomai taikant kaupiamojo vertinimo bei sudėtinio pažymio principus.

15.2. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas įskaita:

neišvardytų 15.1 punkte bendrojo ir inžinerinio ugdymo privalomųjų dalykų, dalykų modulių ar pasirenkamųjų dalykų pasiekimai ir pažanga vertinami įskaita.

Įskaita vertinama ir mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, socialinė pilietinė veikla, kurios apskaitą tvarko ir elektroniniame dienyne fiksuoja klasės vadovas.

15.3. Sprendimą dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo (pažymiu ar įskaita) mokantis žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, dailės, muzikos, dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos), kūno kultūros – 5-8 ir I-IV klasėse, pasirenkamųjų dalykų ir dalyko modulių priima mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus bei Licėjaus metodinės tarybos rekomendacijas;

15.4. Sprendimas dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo mokantis 15.3 punkte išvardytų dalykų (vieno ar kelių) gali būti keičiamas. Pakeista dalyko vertinimo sistema - 10 balų ar įskaita – pradedama taikyti tik kitų mokslo metų pradžioje.

16. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

16.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 - patenkinamai, 4 – silpnai, 3 - blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

Patenkinami įvertinimai – 4 -10 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai;

16.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“;

16.2.1. įskaitos įvertinimas elektroniniame dienyne įrašomas „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk.“);

16.2.2. dalyko mokytojų metodinės grupės sprendimu mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimai „įskaityta“ ar „neįskaityta“ gali būti sistemingai fiksuojami elektroniniame dienyne trimestro ar pusmečio metu;

16.2.3. mokinių, kurie mokosi dalyko modulį, pasiekimų ir pažangos trimestro ar pusmečio įvertinimai apibendrinami ir įvertinami „įskaityta“, „neįskaityta“. Dalyko modulio pasiekimų vertinimas siejamas su atitinkamo dalyko programos pasiekimų vertinimu: mokiniui, kuriam dalyko modulio pasiekimai trimestro ar pusmečio (metų) pabaigoje įvertinti „neįskaityta“ („neįsk“), negali būti išvestas patenkinamas to dalyko trimestro/pusmečio (metų) įvertinimas;

16.3. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rekomenduojama rašyti sudėtinį pažymį:

16.3.1. už darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

16.3.2. už namų darbus;

16.3. už kitą veiklą (dalyvavimą licėjaus, miesto renginiuose, akcijose ir kt.);

16.4. rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į sudėtinį pažymį atsižvelgiant į dalykui skirtų pamokų per savaitę skaičiui: jei dalykui mokytis skirta 1-3 pamokos per savaitę, parašyti ne mažiau kaip 2 sudėtinius pažymius, jei 4-5 pamokos – ne mažiau kaip 3 sudėtinius pažymius.

17. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

18. Parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose iki 14 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, o nuo 16 metų – jo paties pageidavimu gali būti vertinami pažymiu (licėjaus direktoriui iki rugsėjo 15 d. pateikiamas prašymas).

19. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą ir licėjaus direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų lankymo, trimestro, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje elektroniniame dienyne fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl“).

20. Mokiniui, Licėjaus direktoriaus įsakymu atleistam nuo dailės, muzikos ar kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, trimestro ar pusmečio pabaigoje rašomas neformaliojo vaikų švietimo įstaigos pasiekimų įvertinimas. Prieš dvi savaites iki trimestro ar pusmečio pabaigos nepateikus dokumento su atitinkamo dalyko įvertinimu, mokinys laiko atitinkamo dalyko programos įskaitą pažymiui gauti Licėjuje.

21. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą individualią pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus pažymiais ar įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmėmis vertinti ir fiksuoti elektroniniame dienyne tokiu dažnumu per trimestrą (pusmetį):

21.1. jei dalykui mokytis skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 kartus;

21.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 kartus;

21.3. jei dalykui mokytis skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 kartus.

22. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

22.1. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas:

22.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnis kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį

(temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

22.1.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

22.1.3. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

22.1.4. rekomenduojama per trimestrą ar pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

22.1.5. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina toje pačioje klasėje dėstantys mokytojai, fiksuodami elektroninio dienyne dalyje „Atsiskaitomieji darbai“ ne vėliau kaip prieš savaitę;

22.1.6. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais. Jeigu dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė valanda, nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

22.1.7. kontrolinis darbas trimestro ar pusmečio paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų neorganizuojamas;

22.1.8. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

22.1.9. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

22.1.10. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

22.1.11. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

22.1.12. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

22.1.13. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus; atsiskaitoma sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas elektroniniame dienyne fiksuojamas atsiskaitymo dieną.

22.1.14. mokinys, nerašęs ir neatsiskaitęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, įvertinamas nepatenkinamai, elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta);

22.1.15. Mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius perrašyti kontrolinį darbą per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų.

22.1.16. kontrolinį darbą rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į elektroninį dienyną neįrašomi.

22.1.17. kontrolinis darbas turi būti įvertintas per septynias kalendorines dienas;

22.1.18. rekomenduojama atlikti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

Mokiniui, atėjusiam į dalyko pirmą pamoką po ligos ir pateikusiam pateisinančius dokumentus, rekomenduojama atidėti kontrolinio darbo rašymą;

22.1.19. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai).

Siekiant apibendrinti mokinio įgytas žinias, tinkamai pasirengti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui ir brandos egzaminams, organizuojami bandomieji egzaminai. Kontrolinių darbų ir bandomųjų egzaminų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2-3 valandos. Mokiniams pageidaujant bandomuosius brandos egzaminus galima organizuoti ir po pamokų;

22.1.20. siekiant III klasių mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų kalbos mokėjimo lygį, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas privalomas užsienio kalbos (anglų) mokėjimo lygio nustatymo (diagnostinis) testas, kuris įvertinamas

taškais. Nerekomenduojama išvedant pusmečio pažymį atsižvelgti į užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testo įvertinimus. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų) kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2-B1 lygiais) III klasėje.

22.1.21. mokiniai su mokytoju įsivertina, analizuoja kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų darbus, nustato, kiek atlikta teisingai, ką reikėtų tobulinti. Atsižvelgiant į mokinių įsivertinimo ir individualios pažangos rezultatus, rekomenduojama dalyko mokytojams koreguoti ilgalaikį planą.

22.2. Apklausa raštu:

22.2.1. apklausa raštu - ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

22.2.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

22.2.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

22.2.4. mokiniai praleidę apklausą raštu atsiskaityti neprivalo.

22.3. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

22.3.1. atsiskaitymas žodžiu – tai pažymiu ar įskaita vertinamas monologinis mokinio ar dialoginis kelių mokinių kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Rekomenduojama kalbų ir socialinių mokslų mokytojams organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą ar pusmetį;

22.3.2. atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto;

22.3.3. mokinį, praleidusį pamoką be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviešti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

22.3.4. apklausos (atsiskaitymo) žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu ar įskaita pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną ;

22.3.5. Apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinio pažymiu.

22.4. Savarankiškas darbas:

22.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

22.4.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbei reikalinga informacine medžiaga;

22.4.3. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbai atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

22.4.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

22.4.5. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

22.4.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

22.4.7. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo.

22.5. Rašinys, kūrybinis darbas, laboratorinis ar praktikos darbas, matematikos patikrinamasis darbas I gimnazijos klasių mokiniams antrojo pusmečio pabaigoje, bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ar bandomojo brandos egzamino patikrinamasis darbas (testas) raštu:

22.5.1. rašinys, kūrybinis darbas (lietuvių kalbos ir literatūros), laboratorinis ar praktikos darbas, matematikos patikrinamasis darbas I gimnazijos klasių mokiniams antrojo pusmečio pabaigoje,

bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ar bandomojo brandos egzamino patikrinamasis darbas (testas) – darbai raštu, rašomi 1-2 (reikalui esant ir daugiau) pamokas;

22.5.2. mokiniai apie 22.5.1. punkte išvardintus darbus raštu informuojami prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

22.5.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

22.5.3. rekomenduojama, vedant pusmečio/metinius pažymius, I gimnazijos klasių mokiniams antro pusmečio pabaigoje rašomo matematikos patikrinamojo darbo raštu įvertinimus laikyti svertiniais;

22.5.4. rašinys, kūrybinis darbas, užbaigtas laboratorinis ar praktikos darbas įvertinamas pažymiu, kuris fiksuojamas elektroniniame dienynė;

bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ar bandomojo brandos egzamino darbas įvertinamas pažymiu, pažymys mokinių ir mokytojų bendru sutarimu gali būti įrašomas į elektroninį dienyną. Rekomenduojama visiems atitinkamo dalyko mokytojams paralelėse klasėse derinti šių darbų užduotis ir vertinimo fiksavimo būdus.

22.5.5. laboratoriniu ar praktikos darbu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje, šių darbų trukmė atsižvelgiant į dalyko programos reikalavimus gali būti trumpesnė nei viena pamoka; užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

sudėtingas kūrybinis, laboratorinis ar praktinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

22.5.6. laboratorinio ar praktinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

22.5.7. Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus. Mokinys, nedalyvavęs bandomajame pasiekimų patikrinime ar bandomajame brandos egzamine, neprivalo atsiskaityti.

23. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį ;

23.1. į elektroninį dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) :

23.1.1. pirmojo ir/ar antrojo etapo, miesto, šalies olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

23.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

24. Kaupiamasis vertinimas.

24.1. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

24.2. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją.

24.3. Kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko metodinė grupė.

24.4. Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka.

24.5. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade.

24.6. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

25. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.

25.1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai) (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria).

25.2. Rekomenduojama pirmą rugsėjo savaitę namų darbų neužduoti.

25.3. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų 2,5 val.

25.4. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias,

gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai. Namų darbai atostogoms neskiriami.

25.5. Mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo laiku ir konkrečiai.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

26. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

26.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko trimestro, pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų ar įskaitos vertinimo sistemą;

26.2. patenkinamas įvertinimas - įrašai:

26.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimų lygio įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („pp“), atleista (atl.);

26.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), 4-10 balų įvertinimas;

26.3. nepatenkinamas įvertinimas - įrašai:

26.3.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimų lygio įrašai - „nepatenkinamas“, nepadarė pažangos“ („np“);

26.3.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą „neįskaityta“ („neįsk), 1-3 balų įvertinimas;

26.4. Išvedant dalyko trimestro, pusmečio ir metinius įvertinimus (taikant 10 balų ar įskaitos vertinimo sistemą) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 -7; 6,4 – 6; 3,4 – 3; neįsk., įsk. – įsk.).

26.5. Dalyko trimestro, pusmečio ir metinis įvertinimas išvedamas paskutinę trimestro ar pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

27. Metinis įvertinimas išvedamas :

27.1. **Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi trimestrais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų** (iš visų atitinkamo ugdymo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį, taikant apvalinimo taisyklę);

27.2. **Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų** (iš visų atitinkamo ugdymo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį, taikant apvalinimo taisyklę);

27.2.1. rekomenduojama vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės (IV klasės) mokiniui, turinčiam II pusmečio nepatenkinamą dalyko įvertinimą, metinį dalyko pasiekimų vertinimo rezultatą apibendrinti ir išvesti iš visų per mokslo metus elektroniniame dienyne fiksuotų įvertinimų (skaičiuojamas visų mokslo metų įvertinimų aritmetinis vidurkis, taikant apvalinimo taisyklę).

27.2.3. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) mokslo metų pradžioje turi būti paaiškinta, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., matematikos patikrinamasis darbas antro pusmečio pabaigoje I gimnazijos klasių mokiniams; kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką trimestro/pusmečio/metinio dalyko įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.

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

29. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui trimestrų, pusmečių ir metinių įvertinimų elektroninio dienyne skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“), padarė pažangą („pp“) arba nepadarė pažangos („np“).

30. Mokiniai, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

30.1. sprendimą dėl papildomo darbo trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

30.2. mokiniui papildomo darbo užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

30.3. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomą darbą, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

30.4. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

30.5. mokinio papildomo darbo įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

31. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, nepažeisdamas Vilniaus inžinerijos licėjaus vidurinio ugdymo programos dalyko, dalyko programos kurso, modulio pasirinkimo ar keitimo tvarkos reikalavimų, pusmečio ar mokslo metų pabaigoje gali keisti individualų ugdymo planą – atsisakyti ar naujai pasirinkti mokomąjį dalyką, dalyko modulį ar pakeisti dalyko programos kursą ir privalo išlaikyti įskaitą iš naujai pasirinkto dalyko, dalyko modulio programos ar dalyko programos kurso skirtumų;

31.1. įskaitai mokinys pasiruošia savarankiškai; esant poreikiui dalyko mokytojas konsultuoja mokinį;

31.2. mokiniui, kuris atsisako mokytis pagal dalyko išplėstinį kursą ir pageidauja mokytis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, laikyti įskaitos nereikia;

31.3. įskaitos įvertinimas pusmečio ar mokslo metų pabaigoje laikomas dalyko, dalyko modulio programos ar programos kurso atitinkamo pusmečio ar metiniu įvertinimu;

31.4. dalyko mokytojas, jeigu įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimą, prie kurio pažymimas dalyko programos kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie pusmečio ar metinių pažymių.

32. Mokinio, turinčio vieno ar kelių dalykų nepatenkinamą metinį ar papildomo darbo (jei buvo skirtas) įvertinimą, kėlimą į aukštesnę klasę ir/ar palikimą kartoti ugdymo programos svarsto mokytojų taryba:

32.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

32.2. Licėjaus direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą (ne vėliau nei einamųjų mokslo metų darbo diena) dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas licėjaus direktoriaus įsakymu;

32.3. klasės vadovas po licėjaus direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

33. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I trimestrą ar pusmetį padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

34. Rekomenduojama paskutinę trimestro, pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

34.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

34.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniiais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

35. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio arba vidurinio ugdymo programą, pasiekimų vertinimas laikinai išvykus:

35.1. Mokiniai, kurie pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos ar jos dalies laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko trimestro/pusmečio, metinis įvertinimas fiksuojamas mokiniui sugrįžus atsižvelgiant į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti elektroniniame dienyne);

35.1.1. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) mokyklos direktoriaus įsakymu;

35.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašų „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

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

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

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

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

35.2.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu). Atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro, pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

35.2.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

35.2.6. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 19 punkte nurodytus reikalavimus.

36. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuriojantys pavaduotojai pedagogų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja trimestrų, pusmečių, metinių, PUPP, užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo lygio testų, standartizuotų testų, bandomųjų ir brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

37. Mokiniai:

37.1. Žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

37.2. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

38. Dalyko mokytojas:

38.1. Kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

38.2. Supažindina mokinius:

38.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

38.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

38.2.3. mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindina su dalyko brandos egzamino programa – pradėjus mokytis pagal vidurinio ugdymo programą;

38.2.4. ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokomojo dalyko įskaitos vykdymo su dalyko brandos egzaminų įskaitos programa pasirašytinai supažindina vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinius (lietuvių gimtosios kalbos, užsienio kalbų įskaitos);

38.2.5. pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuruojančiam pavaduotojui ugdymui.

38.3. Planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“.

38.4. Pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

38.5. Efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą.

38.6. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis,

38.7. Sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda signalinius, trimestrų, pusmečių bei metinius įvertinimus.

38.8. Turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, aptaria su mokiniu, jo tėvais ar klasės vadovu.

38.9. Informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

38.10. Vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

38.11. Dalyvauja bendruose klasės ar visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

38.12. Kartą per metus visuotiniame susirinkime informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.

39. Klasės vadovas:

39.1. Nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą.

39.2. Aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

39.3. Trimestro (pusmečio) pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą.

39.4. Kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu.

39.5. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą, pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

39.6. Informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie licėjuje vykstančius Visuotinius susirinkimus.

39.7. Teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

40. Mokinių tėvai:

40.1. Gauna aiškia ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus.

40.2. Kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

41. Licėjaus direktorius:

41.1. Tvirtina licėjaus mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

41.2. Skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.

41.3. Svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą.

41.4. Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, išpėja (pokalbiai, išpėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

42. Licėjaus administracija:

42.1. Sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.

42.2. Užtikrina licėjaus vertinimo sistemos funkcionavimą.

42.3. Periodiškai (trimestrai, pusmečiai) vertina mokyklos darbo kokybę.

42.4. Inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

42.4.1. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) Atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

42.4.2. pirmą trimestrą ar pusmetį Atvirų durų dienose dalyvauja visų mokomųjų dalykų mokytojai, II – tie mokytojai, su kuriais susitikti pageidauja tėvai ar/ir tie mokytojai, kurie išsako norą individualiai susitikti su konkrečių mokinių tėvais;

42.4.3. rekomenduojama prieš Atvirų durų dienas (antroje mokslo metų pusėje) išvesti signalinį trimestrą ir pakviesti tėvus tų mokinių, kuriems gresia nepatenkinami įvertinimai;

42.4.4. mokslo metų eigoje vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, egzaminų tvarkaraščiu, stojimo sąlygomis;

42.4.5. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, Vidurinio ugdymo programos aprašu.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Licėjaus Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas tvirtinamas licėjaus direktoriaus įsakymu.

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