

## VILNIAUS ŠOLOMO ALEICHEMO ORT GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos reglamentavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja mokinių atsiskaitomųjų darbų planavimo, vykdymo, derinimo, fiksavimo, atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus ir rezultatų skelbimo mokiniams tvarką.

1. Bendriausia vertinimo nuostata:

1.1. Vertinimas traktuojamas kaip mokytis padedantis procesas.

1.2. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinkančiais ugdymo(si) tikslus.

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

2. **Vertinimo tikslas** – padėti mokiniams mokytis ir bręsti kaip asmenybėms; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

3. **Uždaviniai:**

3.1. Padėti mokiniui suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygį, daryti asmeninę pažangą.

3.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

3.3. Suteikti tėvams informaciją apie vaiko mokymąsi.

3.4. Nustatyti gimnazijos darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **Diagnostinis darbas** – darbas raštu, kuriuo siekiama diagnozuoti mokinių naujos medžiagos supratimą ir (arba) norint nustatyti lygį, kuriuo bus remiamasi pradedant naują temą, skirstoma į grupes. Su pažymiu diagnostinis darbas siejamas tik bendru susitarimu po mokinius.

4.2. **Apklausa raštu ir žodžiu (namų darbų patikra)** – greitas (iki 15 min.) mokinio ar klasės žinių patikrinimas iš praėjusios (arba kelių praėjusių) pamokos temos.

4.3. **Laboratoriniai ir praktikos darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai, naudojant specialius prietaisus bei instrumentus. Darbas organizuojamas grupėmis arba individualiai ir atliekamas pagal standartines instrukcijas. Mokiniai vertinami pažymiu ar įskaita.

4.4. **Kontrolinis darbas** – mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris atliekamas raštu individualiai, trunka daugiau nei 30 min. ir rašomas išėjus visą temą (skyrių) ar kelias temas (skyrius);

4.5. **Savarankiškas darbas** - darbas raštu, kuris trunka ne daugiau nei 30 min. ir (arba) trunka visą pamoką, bet galima naudotis įvairiomis priemonėmis (vadovėliais, užrašais ir pan.) ir rašomas iš temos (skyriaus) dalies.

4.6. **Kūrybinis darbas** rašomas norint ugdyti mokinių meninius gebėjimus ir skatinti kūrybiškumą.

4.7. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys vertinamas už per pamoką padarytą individualią pažangą ar namų darbus. Vertinimas fiksuojamas mokytojo nustatyta tvarka.

4.8. **Namų darbai** - mokymo organizavimo forma, kai mokymas mokykloje tęsiamas atliekant įvairius darbus namie. Per pamoką mokinys pasirengia namų darbui, jam nurodoma, ką ir kaip reikės daryti.

4.9. **Praktikos darbai** – mokymo metodas, kai siekiama ne tik pažintinių tikslų, bet ir formuoti praktinius bei gamybinius įgūdžius.

4.10. **Projektas** – tai metodas, kurio esminiai požymiai yra aktyvi veikla, problemų sprendimas ir įgyjama patirtis, atliktas darbas, ugdantis įvairiapusių mokinių gebėjimus. Projektinis darbas parengiamas iš vienos temos, gali būti integruotas; trumpalaikis arba ilgalaikis.

4.11. **Referatas** – savitas ir savarankiškas kūrybinių darbų metodas, dažniausiai suprantamas kaip trumpas kokio nors objekto (knygos, straipsnio) turinio išdėstymas.

4.12. **Testas** – standartizuota užduočių sistema, norint patikrinti mokinių įgytas žinias.

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

4.14. **Formuojamasis vertinimas** padeda numatyti mokymosi perspektyvą, stiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

4.15. **Kriterinis vertinimas** atspindi vertinimą pagal tam tikrus kriterijus (pvz., standartus), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

4.16. **Norminis vertinimas** sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje

4.17. **Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – grafikas, kuriame mokytojai nurodo kontrolinio ar kito atsiskaitomojo darbo datą.

## II SKYRIUS

### KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMO, SKYRIMO, DERINIMO, FIKSAVIMO, REZULTATŲ ANALIZĖS TVARKA

5. Kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

6. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas (-ai), remdamasis (-iesi) dalyko *Bendrosiomis programomis* arba naudodamas (-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

7. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai.

8. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovybė.

9. Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą ar skyrių ir gali trukti 45–90 minučių.

10. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.

11. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

12. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą ir vieną savarankišką darbą arba tik du savarankiškus darbus.

13. Atsiskaitomųjų darbų grafikai pildomi elektroniniame dienyne ir mokytojų kambaryje.

14. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5 darbo dienas (lietuvių kalbos gimnazijos klasėse per 10 darbo dienų).

15. Būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojuama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, aptarti tolesnį mokymąsi.

16. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

17. Nerašius kontrolinio darbo rekomenduojama atsiskaityti tokia tvarka:

17.1. Praleidus pamokas, būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

17.2. Mokiniui savavališkai išėjus, kontrolinis darbas rašomas mokytojo nuožiūra.

17.3. Per mėnesį neatsiskaičius neparašyto kontrolinio darbo, mokiniui rašomas vienetasis.

17.4. Per kontrolinius darbus jokiomis informacinėmis technologijomis naudotis negalima. Jeigu mokinys per kontrolinį darbą naudojami mobiliuoju telefonu, mokytojas turi teisę rašyti dvejetą. Taip pratiname mokinius prie VBE reikalavimų.

18. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

19. Kontrolinių darbų perrašyti negalima, išskyrus tuos mokinius, kurie gavo nepatenkinamus pažymius:

19.1. Mokiniui gavus nepatenkinamą pažymį, mokytojas suteikia vieną galimybę perrašyti kontrolinį darbą, tačiau į dienyne rašomi abiejų kontrolinių darbų pažymiai (punktas netaikomas pradinei mokyklai).

### III SKYRIUS

#### KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

##### 20. Diagnostinis darbas:

20.1. Tikslai:

- sužinoti, kaip mokinys suprato naujai įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

- sužinoti, kiek mokiniai atsimena ir geba iš temos, kurią naujai pradėsime gilinti.

20.2. Diagnostinio darbo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų temų.

20.3. Rezultatai įrašomi į dienyne tik bendru susitarimu su mokiniais.

##### 21. Apklausos raštu:

21.1. Tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas.

21.2. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios.

21.3. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.

21.4. Apklausos trukmė iki 15 min.

21.5. Atliekama iš praeitos (ar dviejų) pamokos medžiagos.

21.6. Rezultatai gali būti kaupiami arba įrašomi į dienyne.

##### 22. Apklausos žodžiu:

22.1. Tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas.

22.2. Rezultatai gali būti kaupiami arba įrašomi į dienyne.

22.3. Per vieną dieną iš to paties dalyko rašyti pažymiui galima tik vieną apklausą.

### **23. Laboratoriniai ir praktikos darbai:**

23.1. Ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai.

23.2. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais.

23.3. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).

23.4. Darbas trunka ne mažiau kaip 35 min.

23.5. Darbo metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai.

23.6. Įvertinimas įrašomas į dienyną.

### **24. Kūrybinis darbas:**

24.1. Ugdo mokinių kūrybiškumą.

24.2. Darbas gali būti atliekamas grupėmis arba individualiai.

24.3. Darbui atlikti skiriamas laikas ne mažiau kaip 5 darbo dienos.

24.4. Dėl vertinimo kriterijų su mokiniais susitariama iš anksto.

24.5. Pažymys gali būti didinamas už originalumą, individualų stilių.

24.6. Jei kūrybinis darbas atliktas, nepatenkinamas pažymys nerašomas, tačiau jo neatlikus mokiniui rašomas nepatenkinamas įvertinimas.

### **25. Savarankiškas darbas:**

25.1. Savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama 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.

25.2. Apie savarankiško darbo rašymą mokiniai informuojami prieš savaitę.

25.3. Patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (gali būti tikrinami ne visų mokinių darbai).

25.4. Ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (lietuvių kalbos ir literatūros per 10 darbo dienų).

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

25.6. Mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaito per dvi savaites nuo grįžimo dienos.

25.7. Mokiniui, per mėnesį neatsiskaičiusiam už praleistą savarankišką darbą, rašomas vienetas.

### **26. Projektiniai darbai:**

26.1. Dalykų mokytojai parengia ilgalaikių (trunkančių pusmetį, metus) projektinių darbų grafiką ir suderina jį su gimnazijos administracija.

26.2. Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.

26.3. Trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2-3 mokinius.

26.4. Galutinis darbas vertinamas pagal iš anksto nustatytus kriterijus.

26.5. Galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

### **27. Pa(si)tikrinamieji darbai/bandomieji egzaminai:**

27.1. Organizuojami mokyklos vadovybės arba / ir metodinės grupės sprendimu ne daugiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

27.2. Tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš savaitę.

- 27.3. Trukmė atitinka dalyko egzamino trukmę.  
 27.4. Įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą.  
 27.5. Atliekama kiekybinė ir kokybinė darbų analizė, kuri aptariama metodinės grupės posėdyje.

#### **IV SKYRIUS VERTINIMAS**

28. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal Išsilavinimo standartų ir Bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo metodikas, individualią mokytojo vertinimo metodiką.

29. Mokinių žinios vertinamos taikant šiuos vertinimų tipus: diagnostinį, formuojamąjį, apibendrinamąjį, norminį ir kriterinį.

30. Gimnazijos mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema, taikant kiekvieno dalyko vertinimo normas, atsižvelgiant į pateikiamą balų aprašą:

30.1. Pasiekimų įvertinimų balais reikšmės: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – labai silpnai, 2 – blogai, 1 – labai blogai.

30.2. Patenkinami įvertimai – 4–10 balai, įrašai „įskaityta“ ir „atleista“, nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, įrašas „neįskaityta“.

31. Įskaita:

31.1. Kaupiamoji (atsakinėja į klausimus, teksto analizė, dalyvavimas diskusijose).

31.2. Atsiskaitomoji (atsiskaitymas už temą pusmečio pabaigoje).

31.3. Neįskaityta – kai neatlikta užduotis arba atsisakoma be priežasties atlikti užduotį.

#### **V SKYRIUS NAMŲ DARBAI**

32. Namų darbai turi būti tikslingi ir turėti pridėtinę žinių vertę.

33. Namų darbai tikrinami ir gali būti vertinami pažymiu arba kaupiamuoju balu.

34. Mokytojai turi siekti namų darbų individualizavimo ir diferencijavimo.

#### **VI SKYRIUS PUSMEČIŲ IR METINIAI ĮVERTINIMAI**

35. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš ne mažesnio (kaip nurodyta žemiau, atsižvelgiant į savaitinių pamokų skaičių) kiekio pažymių:

1 pamoka – 3 pažymiai;

2 pamokos – 4 pažymiai;

3 pamokos – 5 pažymiai;

4 pamokos – 5 pažymiai;

5 pamokos – 6 pažymiai.

36. Mokinių metiniai įvertinimai vedami apskaičiuojant I ir II pusmečių aritmetinį vidurkį.

37. Mokiniui, neatestuotam iš kurio nors dalyko vieną pusmetį, metinis įvertinimas išvedamas, kai jis savarankiškai atsiskaito už to dalyko pusmečio programą.

38. Jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų skiltyse įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“, „neįskaityta“.

39. Gimnazinės klasės mokinys, perėjęs iš žemesnio kurso (B) į aukštesnį kursą (A), turi išlaikyti kursų skirtumus, pusmečio įvertinimu laikomas atsiskaitymo pažymys.

40. Mokiniui, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl“.

41. Dorinio ugdymo, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros mokinių pasiekimai, moduliai vertinami „įskaityta“ ar „neįskaityta“:

41.1. Dalykų, kurie vertinami įskaita, pusmečio ir metiniai įvertinimai vedami pagal įskaitų ir neįskaitų vidurkį.

42. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių langelyje dienyne rašoma „atleista“ („atl.“).

43. Mokiniai, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo menų ar kūno kultūros pamokų lankymo, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogiu laiku:

43.1. Mokinio pasiekimams įvertinti taikoma atitinkamo dalyko vertinimo sistema.

43.2. Mokinio pasiekimų įvertinimai fiksuojami dienyne.

43.3. Pusmečio pažymys išvedamas iš mokinio gautų atsiskaitymo įvertinimų.

43.4. Mokiniui, nesutinkančiam atsiskaityti arba be pateisinamos priežasties neatvykstančiam atsiskaityti, gali būti atšauktas gimnazijos direktoriaus įsakymas dėl atleidimo nuo privalomo menų ar kūno kultūros lankymo.

44. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu:

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

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

44.3. Mokytojai įvertinimų į dienyną neperkelia, bet pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių.

44.4. 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 pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas dienyne.

45. Mokiniui atėjus iš kitos mokyklos pažymiai į el.dienyną nesurašomi, bet dokumentas su pažymiais įdedamas į mokinio asmens bylą.

46. Mokytojų tarybos nutarimu papildomi darbai yra skiriami mokiniams, kurių metinis įvertinimas yra 1-3 balai:

46.1. Mokiniai, nepasinaudoję papildomų darbų galimybe (neatsiskaitę), svarstomi dėl rekomendacijos kartoti kursą.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS PASTABOS

47. Atsiskaitomieji darbai nerašomi per mokinių atostogas ir pirmą dieną po atostogų.

48. Atsiskaitomieji darbai vertinami vadovaujantis dalyko metodinės grupės patvirtinta vertinimo metodika.

49. 1–12 klasių mokiniai privalo būti supažindinti su Aprašu.

50. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo gimnazijos administracija.

51. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

52. Vertinimo aprašu vadovujasi visi gimnazijos mokytojai.

53. Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka bendru sutarimu esant būtinybei gali būti peržiūrima ir koreguojama.

---