

JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos politechnikos mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos apraše (toliau Aprašas) aptariami vertinimo tikslas ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese, vertinimo formos, mokymo ir vertinimo individualizavimas, įvertinimų fiksavimas, baigus programą ar jos dalį ir informavimas apie vertinimą.

2. Aprašas parengtas ir atnaujintas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Jonavos politechnikos mokyklos įstatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

3. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas, tėvų (globėjų) informavimas padeda mokiniui mokytis, bręsti kaip asmenybei, pateikia informaciją apie mokymosi pažangą, nusako mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, suteikia tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprina ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir mokyklos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Vertinimas - nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Įsivertinimas (refleksija) - mokinio sprendimai apie jo paties daromą pažangą bei pasiekimus, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

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

Kaupiamasis vertinimas - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas susitartais simboliais. Kiekvienas mokytojas turi savo dalyko kaupiamojo vertinimo metodiką (taškai, plusai, minusai, „mažieji“ pažymiai, kreditai ir pan.).

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir šio aprašo 3 punkte nurodytuose teisės aktuose.

II. SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. **Vertinimo tikslas** - padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; skatinti jo asmeninę ūgtį, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; įvertinti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. **Vertinimo uždaviniai:**

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

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

7.3. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;

7.4. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymąsi;

7.5. stiprinti mokyklos bendruomenės (mokiniai, mokytojai, tėvai) narių ryšius.

7.6. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus

sprendimus.

III. SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

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

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

8.3. vertinimas skirtas padėti mokytiis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

9. Vertinimo principai:

9.1. pozityvumas ir konstruktyvumas;

9.2. atvirumas ir skaidrumas (aiškūs vertinimo kriterijai, su mokiniais tariamasi dėl (įsi)vertinimo formų ir laiko);

9.3. objektyvumas ir veiksmingumas;

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka ugdymosi turinį).

IV. SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO(SI) PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

10. Dalyko mokytojai per pirmąsias pamokas supažindina mokinius pasirašytinai su pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, savo dalyko vertinimo metodika.

11. Rugsėjo mėnuo skiriamas mokinių adaptacijai ir mokiniai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

12. Mokomųjų pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programų atskirų dalykų pasiekimai vertinami **pažymiu**:

Pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykai	Modulinės ir dalykinės profesinio mokymo programos
Lietuvių kalba ir literatūra	Apeigų ir švenčių organizatoriaus
Užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų)	Automobilių mechaniko
Istorija	Elektros įrenginių elektromechaniko
Geografija	Floristo
Matematika	Floristo modulinė
Informacinės technologijos	Higieninės kosmetikos kosmetiko modulinė
Biologija	Padavėjo ir barmeno
Chemija	Padavėjo ir barmeno modulinė
Fizika	Suvirintojo modulinė
Bendroji kūno kultūra	Suvirintojo
Pasirinkta sporto šaka	Statybos verslo paslaugų teikėjo
Dailė	Virėjo
Muzika	Virėjo modulinė
Technologijos	Kirpėjo modulinė
Pilietiškumo pagrindai	Siuvėjo modulinė
Ekonomika ir verslumas	
Mokomųjų dalykų moduliai*	

* Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis bendrojo ugdymo dalykų modulių vertinami

pažymiais, taikant dešimtbalę vertinimo sistemą, modulių mokymosi pasiekimų įvertinimai integruojami į atitinkamo dalyko vertinimą.

13. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą jiems mokantis, vadovaujamosi modulinėse ir dalykinėse profesinio mokymo programose aprašytais vertinimo rezultatais ir vertinimo kriterijais.

14. Mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami „Įskaityta“ („įsk“), „Neįskaityta“ („neįsk“):

Pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykai	Profesinio mokymo programos
- Dorinis ugdymas (etika, tikyba) - Pasirenkamieji dalykai	Kūno kultūra (fizinio aktyvumo reguliavimas) arba kūno formavimo (besimokantiems pagal profesinio mokymo programas)

15. Mokinių kontroliniai, savarankiški, laboratoriniai, projektiniai ir kiti darbai, kai mokinys parodo pasiekimų lygiuose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu, kuris įrašomas į el. dienyną.

16. Mokinių pasiekimai profesiniame mokyme vertinami dešimties balų sistema:

Profesinis mokymas
10 - puikiai, 9 - labai gerai, 8 - gerai, 7 - pakankamai gerai, 6 - patenkinamai, 5 - pakankamai patenkinamai, 4 - silpnai, 3 - blogai, 2 - labai blogai, 1 - nieko neatsakė, neatliko užduoties.

17. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamosi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose.

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
pagrindinis	8(aštuoni)	gerai
	7(septyni)	įskaityta pakankamai gerai
	6(šeši)	vidutiniškai
patenkinamas	5(penki)	patenkinamai
	4(keturi)	patenkinamai pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3(trys)	nepatenkinamai
	2(du)	neįskaityta blogai
	1(vienas)	labai blogai

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

18.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

18.2. jei 3-5 pamokos per savaitę - 5 pažymiais.

V. SKYRIUS VERTINIMO FORMOS, UŽ KURIAS RAŠOMAS PAŽYMYS

19. **Kontrolinis darbas:**

20. Skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, dalyko programos dalį.

21. Trukmė ne trumpesnė kaip 30 min. raštu ar elektroniniu būdu.

22. Apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto, ne vėliau kaip prieš savaitę.

23. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis nuoseklumo: nuo lengvesnių

užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą.

24. Kontrolinio darbo formos gali būti įvairios: klausimynas, rašinys (samprotaujamas, literatūrinis ir kt.), testas, projektinis darbas, uždavinių sprendimas, grafiniai, praktiniai darbai ir kitoks raštu ar praktiškai atliekamas darbas.

25. Ištaisyti kontroliniai darbai grąžinami pateikiant įvertinimą per 2 savaites nuo parašymo (atlikimo) dienos.

26. Kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į el. dienyną.

27. Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, turi teisę mokytojo nuožiūra atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo (vėliausiai iki pusmečio pabaigos).

28. Mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Mokytojai derina ir pildo kontrolinių darbų tvarkaraštį el. dienyne.

29. **Laboratorinis, praktinis darbas:**

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

29.2. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, formuluoti išvadas).

29.3. Praktiniai darbai trunka ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

29.4. Laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai paskelbiami kitos pamokos metu.

29.5. Laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami pagal numatytą planą.

29.6. Įvertinimas įrašomas į el. dienyną.

29.7. Profesinio mokymo praktinis mokymas gali trukti 7-8 pamokas.

29.8. Profesinio mokymo praktinis mokymas įvertinamas užsiėmimo pabaigoje.

30. **Savarankiškas darbas:**

30.1. Savarankiško darbo tikslas - įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

30.2. Savarankiškas darbas gali trukti 15-45 minutes.

30.3. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų.

30.4. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis priemonėmis.

30.5. Patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

30.6. Savarankiškas darbas gali būti vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais (mokytojo pasirinkta forma).

30.7. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina.

31. **Apklausa raštu ar žodžiu:**

31.1. Tikslas - greitas mokinių žinių patikrinimas.

31.2. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios, apimančios 1-2 pamokų temas.

31.3. Apklausa formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, monologinis kalbėjimas, raškus teksto skaitymas, teksto pasakojimas, uždavinių sprendimas, brėžinių, schemų sudarymas, grafiniai darbai.

31.4. Apklausa gali trukti iki 20 minučių.

31.5. Apklausa vertinama pažymiu arba kaupiamaisiais taškais.

32. **Dalyvavimas** mokyklos, miesto, respublikos, tarptautiniuose **konkursuose, olimpiadose, projektuose, varžybose** - vertinamas pažymiu.

33. **Mokinių** pasiekimų, pažangos, pastangų **kaupiamasis vertinimas** organizuojamas ir fiksuojamas remiantis šiais kriterijais:

33.1. Už aktyvų darbą pamokoje, veikloje, kūrybiškumą, iniciatyvumą.

33.2. Vertybines nuostatas į dalyką, mokymosi procesą.

33.3. Už namų darbų atlikimą.

33.4. Už papildomų darbų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėse.

33.5. Už kitus mokytojo nuožiūra pasirinktus kriterijus (numatyti kiekvieno mokytojo vertinimo tvarkoje).

33.6. Taškų (balų, „mažųjų pažymių“) suma (vidurkis) keičiama (konvertuojama) į pažymius, kurie surašomi į el. dienyną.

34. **Apibendrinamieji/diagnostiniai kontroliniai darbai:**

34.1. Apibendrinamieji/diagnostiniai kontroliniai darbai skirti mokinių padarytos pažangos įvertinimui.

34.2. Diagnostiniai kontroliniai darbai organizuojami 9-11 kl. rugsėjo mėnesį (priedas Nr. 1), apibendrinamieji kontroliniai darbai 9-11 kl. gegužės mėnesį (priedas Nr. 2) (iš kalbų, socialinio ir gamtamokslinio ugdymo dalykų ir matematikos).

34.3. Rezultatus fiksuoja dalyko mokytojai (priedas Nr. 3) apibendrina gimnazijos skyriaus vedėjas ir išvadas pristato Bendrojo ugdymo mokytojų metodinėje grupėje pasibaigus mokslo metams.

34.4. Rezultatai kaupiami, kol mokinys mokosi mokykloje.

VI. SKYRIUS

MOKYMO IR VERTINIMO INDIVIDUALIZAVIMAS, DIFERENCIJAVIMAS

35. Gabių mokinių ugdymas:

35.1. Dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje išsiaiškina mokinių gebėjimus, pasiekimus, mokymosi motyvaciją ir identifikuoja gabius mokinius.

35.2. Mokytojai, dirbdami su gabiais mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą, taiko aktyvius mokymo(si) metodus (projektiniai darbai, konkursai, olimpiados, kūrybiniai darbai). Gabūs mokiniai, vadovaujami mokytojo, padeda mokiniams turintiems mokymosi sunkumų.

36. Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:

36.1. Dalykų mokytojai ir grupių auklėtojai mokslo metų pradžioje išsiaiškina mokinius, turinčius mokymosi sunkumų.

36.2. Mokytojai, dirbdami su turinčiais mokymosi sunkumų mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą, skatina mokymosi motyvaciją, įvertina jų pastangas.

36.3. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams nuolat padeda dalykų mokytojai, grupių auklėtojai, gabūs mokiniai.

36.4. Organizuojamos konsultacijos ir atsiskaitymų pamokos (pagal nustatytas dienas). Konsultacijų grafikas skelbiamas viešai.

36.5. Nepažangiems mokiniams skiriamas papildomas darbas.

VII. SKYRIUS

ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

37. Mokymosi rezultatams apibendrinti, įvertinti taikomas **apibendrinamasis vertinimas** (pažymys, įskaita arba egzaminas).

38. Pusmečio pažymys vedamas ne mažiau kaip iš trijų pažymių.

39. Pusmečio pažymys vedamas iš pažymių aritmetinio vidurkio. Esant 5,5 ir 8,5 vidurkiui (riba tarp pasiekimų lygio), mokytojas atsižvelgia į mokinio kaupiamojo vertinimo pasiekimus, pastangas, mokymosi tikslus.

40. Dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimo, skaičiuojant aritmetinį vidurkį.

41. Mokinui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ir metinių įvertinimų el. dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).

42. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kelimo į aukštesnę klasę/kursą, palikto kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinių ugde bei mokymo procese dalyvavę mokytojai.

43. Baigus pagrindinio ugdymo programą (10 kl.) vykdomas pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas (PUPP).

44. Baigus vidurinio ugdymo programą (12 kl.) mokiniai laiko mokyklinius arba valstybinius (pasirinktinai) brandos egzaminus bei gali rašyti brandos darbą.

45. Baigiamojo kurso mokiniams, turintiems patenkinamus profesinio mokymo dalykų metinius įvertinimus ir atlikusiems baigiamąją praktiką, vykdomas kompetencijų vertinimas.

VIII. SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

46. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu pagal bendrą mokyklos tvarką (el. dienynuose, brandos ir asmens įgytų kompetencijų žinių ir gebėjimų vertinimo protokoluose, pusmečių ir metinėse suvestinėse, esant reikalui laiškuose tėvams).

47. Rugsėjo mėnesį, per pirmąją savo dalyko pamoką, kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimo informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

48. Mokiniam:

48.1. Atsakinėjant žodžiu, įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu.

48.2. Atsakinėjant raštu - pagal tikrinamojo darbo specifiką, dalyko vertinimo kriterijus.

49. Mokytojams, grupės vadovams, administracijai:

49.1. Laiku surašant pažymius į el. dienyną (atiduodant įvertintus darbus).

49.2. Dalykų mokytojai apie probleminius atvejus (lankomumą, pažangumą, elgesį) informuoja grupės vadovą nedelsdami. Jei grupės vadovo auklėjimo priemonės nepaveda ir situacija kartojasi, mokiniams padeda Vaiko gerovės komisija, socialinis pedagogas, informuojami tėvai.

49.3. Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, grupių vadovai pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui mokinių pažangos ir pasiekimų bei lankomumo suvestines.

50. Tėvams (globėjams):

50.1. Tėvams (globėjams) informacija apie mokinių pasiekimus raštu turi būti aiški, išsami, savalaikė (ne rečiau, kaip kartą per pusmetį) ir pateikiama korektiškai.

50.2. Tėvai (globėjai) sistemingai informuojami apie vaiko pasiekimus ir pažangą naudojantis visomis el. dienyno galimybėmis (kaip pažymių, pastabų/pagyrimų rašymas, kitos informacijos pateikimas) tai pat telefonu, individualaus pokalbio metu, tėvų susirinkimų metu.

50.3. Su direktoriaus įsakymu dėl kėlimo į aukštesnę klasę/kursą, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės (grupės) vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina ne vėliau kaip per tris dienas.

50.4. Už savalaikį informacijos pateikimą apie mokinių padarytą pažangą - atsakingas grupės vadovas.

IX. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokinių pasiekimų pažangos vertinimas fiksuojamas el. dienyne.

52. Mokyklos mokytojai mokinius vertina vadovaujantis šia tvarka parengtomis, metodinėse grupėse aptartomis ir protokoliniu nutarimu bei skyriaus vedėjų suderintomis dėstomų dalykų pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkomis.

53. Jonavos politechnikos mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

SUDERINTA

Mokytojų susirinkimo 2017 m. rugpjūčio 25 d.

Protoliniu nutarimu Nr. 8