

PATVIRTINTA
Šiaulių Simono Daukanto inžinerijos gimnazijos
direktorius 2024 m. rugpjūčio 27 d.
įsakymu Nr. V-117

SIMONO DAUKANTO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ STEBĖSENOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Simono Daukanto inžinerijos gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pažangos ir pasiekimų stebėsenos aprašas (toliau -Aprašas) parengtas vadovaujantis:

1.1. „Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis“, patvirtintomis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-1309;

1.2. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125.

2. Apraše nustatoma mokinių individualios pažangos stebėsenos sistema: vertinimo tikslai ir uždaviniai, principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese, mokinio įsivertinimas, įvertinimų ir įsivertinimų fiksavimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas, vertinimo informacijos analizė ir panaudojimas tolimesniam ugdymui bei informavimas.

3. Pagrindiniai vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

3.1. Formuojamasis vertinimas – vertinimas naudojamas tolimesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ir koreguoti. Vertinant šiuo būdu, pažymiai nerašomi;

3.2. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas skirstomas į trumpesnį (temos, skyriaus ar kt. dalyko dalies) vertinimo periodą ir ilgesnį (pusmečio ir metinį) vertinimo periodą. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai 10 balų sistemoje ir įskaitos.

4. Kokybės valdymo tikslais naudojama pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir valstybinių brandos egzaminų informacija.

5. Kitos vartojamos sąvokos:

5.1. kontrolinis darbas - žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 min.;

5.2. savarankiškas darbas - mokinio veikla, kai jis pats aktyviai mąstydamas ir praktiškai veikdamas, remdamasis turimomis žiniomis arba žinių šaltiniais, atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Mokytojo nuožiūra savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Savarankiškas darbas gali būti vertinamas formaliai (pažymiu) ir neformaliai. Tyrimas, padedantis suprasti teorijoje pristatomus dėsningumus, reiškinius;

5.3. praktinis darbas – teorinių žinių taikymas praktikoje;

5.4. apklausa raštu - darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos;

5.5. apklausa žodžiu – mokinio ar kelių mokinių žinių tikrinimas žodžiu. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos;

5.6. mokinio ugdymosi pažanga – tai per susitartą laiko tarpą vykęs pokytis mokinio kompetencijose.

9.2. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotas projektus, rengdamiesi pamokai, suderina ir numato vertinimo būdus ir kriterijus;

9.3. planuodami kontrolinius darbus mokytojai, ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, elektroniniame dienyne pažymi dieną ir pamoką, kada rašys kontrolinį darbą. Mokytojas negali rinktis rašyti kontrolinį darbą tą pačią dieną, kurią jau yra pasirinkęs kito dalyko mokytojas toje klasėje.

V SKYRIUS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ, KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. Su kompetencijų vertinimo, formavimo principais, priemonėmis („Kompetencijų lapu“) mokinius supažindina klasės vadovas klasės valandėlių metu mokslo metų pradžioje,

11. Mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, fiksuojamos gimnazijos „Kompetencijų lape“.

12. Mokinius su dalykų vertinimo tvarkomis supažindina dalykų mokytojai iki spalio 1 dienos. Jei mokinsys atvyko mokslo metų eigoje – per pirmą mokymosi savaitę.

13. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema, išskyrus atvejus, numatytus gimnazijos ugdymo plane.

14. Dėl dalyko vertinimo įskaita ar pažymiu apsisprendžiama metodinėje grupėje, dalyko vertinimo tvarka aptariama mokytojų tarybos posėdyje:

14.1. 5 klasių mokiniai pirmąjį mokslo metų mėnesį pažymiais nevertinami, jų pasiekimams vertinti pirmąjį mokslo metų mėnesį taikomas formuojamasis vertinimas. Informacija apie pasiektus rezultatus administracijai teikiama raštu, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama e. dienyno žinute;

14.2. I Gimnazijos klasių mokiniams adaptacijos laikotarpiu rekomenduojama pasiekimų neigiamais pažymiais nevertinti, taikyti formuojamąjį vertinimą;

14.3. apibendrinta adaptacinio laikotarpio vertinimo informacija aptariama mokytojų susirinkimo metu ir tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo metu. Naudojama sprendimams priimti dėl mokymosi pagalbos organizavimo.

15. Baigus dalyko programos temą (arba jos dalį), skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, gali būti rašomas kontrolinis, savarankiškas ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas. Rekomenduojama pateikti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą.

16. Kontrolinių darbų datas mokytojai derina tarpusavyje ir su mokiniais. Kontrolinių darbų datos planuojamos ir fiksuojamos gimnazijos e. dienyne, vadovaujantis šio aprašo 9.3. papunkčiu.

17. Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, kontrolinį darbą ne vėliau, kaip per dvi savaites su mokytoju suderintu laiku.

18. Mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į pamoką dieną.

19. Jeigu parašius kontrolinį darbą 40 % ir daugiau mokinių gauna neigiamus įvertinimus, pažymiai į e. dienyną nerašomi. Mokytojas skiria 1-2 pamokas (priklausomai nuo dalyko specifikos ir mokinių gebėjimų) kartojimui ir organizuoja darbo perrašymą.

20. Jeigu mokinsys už kontrolinį darbą gauna neigiamą įvertinimą, dalyko mokytojas nustato priežastį ir teikia mokymosi pagalbą (pamokoje ar konsultacijų būdu). Jeigu mokinsys pagalbos atsisako arba į konsultacijas neatvyksta, mokytojas informuoja mokinio tėvus e. dienyno žinute ir /ar telefono skambučiu. Šią informaciją perduoda klasės auklėtojui ir administracijai e. dienyno žinute.

21. Apklauso raštu ar žodžiu metu mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis:

21.1. apklauso raštu ar žodžiu metu gali būti tikrinamos ne visų klasės ar grupės mokinių žinios ar gebėjimai, patikrinimas gali vykti pasirinktinai;

21.2. apie apklausą raštu ar žodžiu iš anksto mokiniai gali būti ir neinformuojami.

22. Apie laboratorinį, praktinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš pamoką.

23. Pusmečio pažymys išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.

24. Metinis pažymys išvedamas iš I ir II pusmečių aritmetinio vidurkio mokinio naudai.

25. Mokiniai vertinami sistemingai, per pusmetį:

25.1. jeigu dalykui skirta 1 savaitinė pamoka, mokinys pažymiu turi būti įvertintas ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį;

25.2. jeigu dalykui skirtos 2-3 savaitinės pamokos, mokinys pažymiu turi būti įvertintas ne rečiau, kaip 2 kartus per mėnesį;

25.3. jeigu dalykui skirtos 4-5 savaitinės pamokos, mokinys pažymiu turi būti įvertintas ne rečiau, kaip 2-3 kartus per mėnesį. Kompetencijų vertinimas aptariamas individualiai su mokiniu per pirmąją mėnesio savaitę. Aptarimą organizuoja klasės auklėtojas.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

25. Mokinių pasiekimai ir pažanga analizuojama šiuose lygmenyse:

25.1. Individuali mokinio dalyko pažanga:

25.1.1. individualią mokinio pažangą ir pasiekimus, apibrėžtus dalyko ugdymo programose, stebi mokinį mokantis mokytojas, aptaria su mokiniu, ir informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) mokymo eigoje ir pasibaigus mokymo etapui (pusmečiui, mokslo metams);

25.1.2. individuali pasiekimų ir pažangos informacija panaudojama pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui siekiant geresnio rezultato;

25.1.3. dalyko mokytojas, įvertinęs mokinį formaliai (pažymiu, įskaita) mokymosi eigoje ar pasibaigus mokymosi laikotarpiui, vertinimą įrašo e-dienyne;

25.1.4. įrodymus apie mokinio pasiekimus ir pažangą mokytojas kaupia savo kabinete paties pasirinkta forma (mokinio darbai, aplankai ir kt.);

25.2. individuali mokinio visų dalykų pažanga ir kompetencijų vertinimas:

25.2.1. individualią mokinio visų dalykų pažangą ir kompetencijų vertinimą stebi klasės auklėtojas, stebėseną koordinuoja neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas;

25.2.2. pažanga ir kompetencijų vertinimas aptariamas individualiai su mokiniu per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę. Aptarimą organizuoja klasės auklėtojas. Kartu su mokiniu numatoma pagalba pasiekimų ir pažangos gerinimui;

25.3. klasių pažanga ir kompetencijų vertinimai aptariami antrąją kiekvieno mėnesio savaitę su klasių auklėtojais, pagalbos specialistais ir dalykų mokytojais (pagal poreikį). Patarimą organizuoja neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas. Su aptarimo metu siūlomomis mokymosi pagalbos priemonėmis supažindinami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) e. dienyno žinute ir /ar telefono skambučiu;

25.4. tarpiniai mokinių pasiekimų ir pažangos aptarimai organizuojami: 5, I gimnazijos klasių mokinių, praėjus adaptaciniam laikotarpiui, visų klasių mokinių – einamųjų mokslo metų lapkričio

mėnesį ir balandžio mėnesį, II klasių mokinių – po bandomųjų lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos pasiekimų patikrinimų, III-IV klasių mokinių – po bandomųjų VBE patikrinimų. Aptarimuose priimami sprendimai dėl ugdymo plano koregavimo, mokymosi pagalbos organizavimo. Aptarimus organizuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

25.5. apibendrinamasis (pusmečio ir metinio) įvertinimo aptarimas organizuojamas du kartus per mokslo metus, pasibaigus pusmečiui/mokslo metams. Rezultatai aptariami ir sprendimai dėl rezultatų gerinimo priimami mokytojų taryboje.

VII SKYRIUS INFORMAVIMAS

26. Mokslo metų pradžioje mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo tvarką, o kiekvienos pamokos pradžioje – ir konkrečius mokymosi uždavinius, vertinimo kriterijus.

27. Kontroliniai ir kiti rašto darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami:

27.1. didelės apimties rašto darbai (rašiniai, bandomųjų PUPP, BE darbai, suvokimo ir gilaus mąstymo reikalaujantys darbai) – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

27.2. kiti darbai (savarankiški, testai, klausimynai, reikalaujantys teisingo atsakymo ir pan.) – ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas.

28. Mokiniui atsakinėjant žodžiu įvertinimas argumentuotai pateikiamas tos pačios pamokos metu.

29. Viso ugdymo metu kiekvienas mokytojas stebi individualią mokinio daromą pažangą ir siekdamas jį motyvuoti, aptaria su mokiniu, nurodo, ką mokinys turi daryti, kad pasiekimai gerėtų.

30. Jeigu mokiniui suteikus pagalbą nepavyksta pasiekti minimalaus mokymosi lygio, dalyko mokytojas kreipiasi į VGK su prašymu nustatyti mokinio gebėjimus.

31. Tėvų (globėjų) informavimas apie mokinio pažangą ir pasiekimus:

31.1. dalykų mokytojai mokinio pažangos ir pasiekimų įvertinimus fiksuoja e- dienyne;

31.2. dalykų mokytojai e-dienyne arba rašto darbuose pagal poreikį komentuoja kiekvieną neigiamą įvertinimą;

31.3. dalykų mokytojai e-dienyne informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie neatsiskaitytus darbus;

31.4. d-dienyne rodoma kiekvieno mokinio mokymosi kreivė, kurią gali stebėti tėvai, mokytojai, mokiniai, klasės auklėtoja;

31.5. mokytojai, kurių dėstomas dalykas vertinamas įskaita, vertinimo tvarkoje nustatytais laikotarpiais e-dienyne informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių padarytą pažangą ir pasiekimus;

31.6. mokytojai, pastebėję mokinių pažangumo ar kompetencijų vertinimo pokyčius, atsiradusias mokymosi problemas, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) e-dienyne, skambina, kviečia pokalbiui ir kt.;

31.7. klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį informuoja tėvus (globėjus) apie mokinių pasiekimus ir daromą pažangą (tėvų dienos, susirinkimai ir kt.).

32. Informacijos teikimas apie mokinius, kurie ruošiasi olimpiadoms, konkursams, konferencijoms:

32.1. mokiniui ruošiantis olimpiadai, konkursui, konferencijai ar kt. renginiui mokytojas, ruošiantis mokinį e. dienyno žinute išsiunčia informaciją apie renginį, kuriam mokins ruošiasi bei numatomą renginio datą;

32.2. po renginio apie jame pasiektus rezultatus mokinio tėvai informuojami 2 būdais: e. dienyno žinute; kompetencijų vertinimo lape (įrašant pasiektus rezultatus).

33. Informacijos teikimas apie ilgalaikių namų darbų ar ilgalaikio projektinio darbo rengimą:

33.1. organizuojamas mažiausiai vienas tarpinis ilgalaikio darbo patikrinimas, kurio įvertinimas įrašomas į dienyną;

33.2. galutinis ilgalaikio darbo vertinimas įrašomas susumuojant tarpinius rezultatus ir išvedant vidurkį.
