

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas tvarka“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. ISAK–1879; mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK–256; Bendrojo lavinimo mokyklų 2007–2008 metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2007 m. balandžio 4 d. Nr. ISAK–604 Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais (toliau BP ir IS). Pagrindinis ugdymas, patvirtintas LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. ISAK– 1015, Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiomis programomis ir bendrojo išsilavinimo standartais. XI-XII klasės - patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2002 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. ISAK– 1465.

2. Tvarkeje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Tvarką tvirtina Jonavos suaugusiųjų mokymo centro direktorius.

II. SĄVOKOS

4. Tvarkeje vartojamos šios sąvokos:

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

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

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

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

4.5. **Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

4.6. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

4.7. **Vertinimo kriterijai** – išsilavinimo standartus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys IS.

4.8. **Kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

4.9. **Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

4.11. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis

vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

4.12. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

4.13. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

4.14. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

4.15. **Vertinimo būdai** (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

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

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

III. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

5.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

5.3. Nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

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

6.3. Nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

IV. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

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

8. Vertinimo principai:

8.1. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį).

8.2. Atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai).

8.3. Objektivumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais).

8.4. Informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinsys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

V. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

10. Metodinės tarybos pasitarimuose aptariamos, suderinamos ir aprobuojamos dalyko vertinimo tvarkos.

11. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

12. Mokiniais, kurie mokosi pagal savarankiško mokymosi programas, planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

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

VI. VERTINIMAS

14. Mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

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.

15. Dėl mokinių pasiekimų mokantis ekonomikos, dailės, muzikos, pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima mokytojų taryba.

16. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas individualizuojamas.

17. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.

18.1. Rugsėjo mėnuo skiriamas adaptacijai, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

18.2. Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių.

19. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal IS ir BP reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėje taryboje aprobuotas dalyko vertinimo tvarkas, mokytojo individualią vertinimo metodiką.

20. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą.

22. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas skelbiami viešai.

23. Mokytojų kambaryje kiekvieną mėnesį skelbimų lentoje pažymima kontrolinių darbų datos.

24.1 **Kontrolinis darbas** skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 30-90 minučių. Apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą.

24.1.1. Per vieną dieną klasei gali būti 1 kontrolinis darbas;

24.1.2. Kiekvieną mėnesį sudaromas bendras kontrolinių darbų grafikas, nurodant konkrečią dieną;

24.1.3. Sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

24.1.4. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas;

24.1.5. Kontrolinių darbų grafikas ateinančiam mėnesiui skelbiamas viešai;

24.1.6. Mokytojas, dėl svarbių priežasčių (liga, kvalifikacijos kėlimas ar pan.) negalėjęs laiku organizuoti kontrolinio darbo, numato naują datą, koreguodamas kontrolinių darbų grafiką;

24.1.7. Jei mokinys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų pateisinamų priežasčių praleido daugiau kaip 80 proc. vienos temos pamokų, jis mokytojo ir klasės vadovo nutarimu nuo kontrolinio darbo gali būti atleidžiamas;

24.2 **Savarankiškas darbas (apklausa raštu)** gali trukti ne mažiau nei 15 min ir ne daugiau 30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos.

24.2.3. Mokiniai praleidę apklausą (savarankišką darbą) atsiskaityti neprivalo;

24.2.4. Iš anksto apie apklausą (savarankišką darbą) mokiniai neinformuojami.

24.3. **Apklauso žodžiu** tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas.

24.3.1. Apie apklausą mokiniams būtina pranešti prieš 1 pamoką;

24.3.2. Praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką mokinį kviesti atsakinėti;

24.3.3. Apklauso rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną tą pačią pamoką.

24.4. **Laboratoriniai (praktiniai) darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).

24.4.1. Tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

24.4.2. Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

24.3. Laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinami pažymiu;

24.4.4. Mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą atsiskaityti neprivalo.

24.5. **Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas:**

24.5.1. Rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

24.5.2. Darbai gražinami ir įvertinimai paskelbiami per 2 savaites nuo parašymo dienos;

24.5.3. Rašomieji darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

24.5.4 Kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

VII. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

25. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

25.1. Mokslo metai skirstomi pusmečiais (jeigu mokytojų taryba nenuspręs kitaip).

25.2. Jeigu per pusmetį (trimestrą) dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais.

25.3. Jeigu 2 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 4 pažymiais.

25.4. Jeigu 3 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 5 pažymiais.

25.5. Jeigu 4-5 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 7 pažymiais.

26. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

27. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami klasės susirinkime (atsakingas klasės vadovas).

28. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dėstančiais mokytojais (atsakingas klasės vadovas).

29. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, mokyklos vadovų pasitarimuose aptariami.

30. Metodinėje taryboje analizuojami kontrolinių darbų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VIII. INFORMAVIMAS

31. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką, o kiekvienos pamokos pradžioje - ir konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką. Kabinetų skelbimų lentoje informuojama apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

32. **Dalyko mokytojas.**

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

32.2. Kuria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formą, tvarką.

32.3. Efektyviai derina formalų ir neformalų vertinimą.

32.4. 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 neigiamus pažymius už kontrolinius darbus.

32.5. Vertina kiekvieną mokinį ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

32.6. Nustato savarankiškai besimokantiems individualių programų vertinimo kriterijus.

32.7. Nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams.

32.8. Informuoja klasės vadovą, centro administraciją apie mokinių mokymosi pasiekimus bei problemas.

32.9. Sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, klasės vadovui (nuolat fiksuoja mokymosi rezultatus klasių dienynuose, laiku išveda trimestrinis bei pusmetinius pažymius).

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

32.12. Koreguoja vertinimo sistemą atsižvelgiant į klasės vadovo, mokinių, centro administracijos siūlymus.

32.13. Dalykų metodiniams būreliams teikia detalizuotą dalyko vertinimo sistemą, remiantis šiuo aprašu ir mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata (ŠMM įsakymas 2004 m. vasario 25 d. Nr. ISAK-256).

33. **Klasės vadovas.**

33.1. Seka ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą.

33.2. Aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

33.3. Užtikrina, kad mokiniai būtų nuosekliai informuojami apie mokomųjų dalykų įvertinimus, signalinio pusmečio pažymius, pusmečio/ trimestro pažymius.

33.4. Tarpininkauja tarp mokinių ir mokytojų sprendžiant mokinių mokymosi bei vertinimo problemas.

33.5. Vidaus tvarkos taisyklėse numatytais terminais pateikia klasės mokinių trimestrų (pusmečių), metinių vertinimų suvestines direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

33.6. Trimestro (pusmečio) pabaigoje apibendrina mokinio padarytą pažangą ar spragas individualiai.

33.7. Teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

34. **Centro vadovas.**

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

34.2. Sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymo proceso efektyvinimui.

34.3. Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka ir kt.) skatina pažangius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai ir kt.) nepažangius mokinius.

34.4. Užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Formalaus ir neformalaus ugdymo kokybės vertinimo dokumentacija tvarkoma pagal Lietuvos Respublikos archyvų įstatymą ir raštyvedybos taisyklių nustatytą tvarką.

36. Duomenų saugumą garantuoja visi SŠC darbuotojai.

Rekomendacijos mokinių žinioms ir įgūdžiams vertinti

Mokinių žinios vertinamos 10 balų sistema.

Mokinių atsakymų žodžiu vertinimas

Pažymys 10 rašomas, kai:

- Atsakymas išsamus ir teisingas;
- Atsakymas savarankiškas;
- Tema suprasta ir įsisąmoninta;
- Moka svarbiausius dėsnius ir teorijas iliustruoti konkrečiais pavyzdžiais ir taikyti naujoje situacijoje;
- Nagrinėjamą medžiagą sieja su žiniomis įgytomis anksčiau arba mokantis kitų dalykų.

Pažymys 9 rašomas, kai atsakymas atitinka pažymiui 10 keliamus reikalavimus, bet:

- Padarytos 1 – 2 neesminės klaidos (prie jų priskiriami šnekamosios ir rašomosios kalbos netikslumai, kurie neiškreipia mokinio atsakymo prasmės, bet daro jį nepakankamai išsamų);
- Atsakymas knygiškas, be išsamesnių įrodymų;

Pažymys 8 rašomas, kai:

- Atsakymas išsamus;
- Tema suprasta ir įsisąmoninta;
- Medžiaga išdėstyta logiškai, nuosekliai, taisyklinga literatūrine kalba;
- Padarytos 2 – 3 neesminės klaidos, kurias, mokytojo nurodytas, klausytojas nesunkiai ištaiso;

Pažymys 7 rašomas, kai atitinka pažymiui 8 keliamus reikalavimus, bet:

- Atsakymas neišsamus;
- Pasakojimas nesklaidus;

Pažymys 6 rašomas, kai:

- Didesnė atsakymo dalis atitinka pažymiui 7 keliamus reikalavimus, bet klausytojas neatsako į kai kuriuos klausimus;
- Mokomoji medžiaga išdėstyta išsamiai, bet padarytos 1 – 2 esminės klaidos (pvz: aiškindamas naujus faktus klausytojas nesugeba taikyti išmokytų teorijų ir dėsnių);

Pažymys 5 rašomas, kai:

- Atsakymas atitinka pažymiui 6 keliamus reikalavimus;
- Atsakymas neišsamus, nerišlus, reikalinga mokytojo pagalba (orientuojantys klausimai);

Pažymys 4 rašomas, kai:

- Mokinys nesupranta pusės mokomosios medžiagos;
- Daro 2 – 3 esmines klaidas;
- Nesugeba atsakyti į mokytojo orientuojančius klausimus;

Pažymys 3 rašomas, kai:

- Medžiaga išdėstyta nerišliai;
- Mokinys nežino arba visai nesupranta didesnės dalies pagrindinės mokomosios medžiagos;

Pažymys 2 rašomas, kai:

- Daro esminių klaidų, kurių nesugeba ištaisyti net mokytojo padedamas;
- Neturi pagrindinių programinių mokėjimų ir žinių;

Pažymys 1 rašomas, kai:

- Mokinys visiškai nežino ir nesupranta pagrindinės mokomosios medžiagos;
- Neatsako nė į vieną pateiktą klausimą;

Uždavinių sprendimo vertinimas

Pažymys 10 rašomas, kai:

- Sprendžiant ir aiškinant nėra esminių klaidų;
- Sprendimas racionalus;
- Jeigu būtina, spęsta keliais būdais;

Pažymys 9 rašomas, kai sprendimas atitinka pažymiui 10 keliamus reikalavimus bet:

- Padaryta klaidų dėl neatidumo (apsirikimas);
- Trūksta apiforminime tvarkos (nėra paraščių, datos);

Pažymys 8 rašomas, kai:

- Sprendimas ir aiškinamas be esminių klaidų;
- Sprendžiant ir aiškinant padarytos 1 – 2 neesminės klaidos arba aiškinamas neišsamus (nėra sprendimo, paaiškinimo, atsakymų su išvadomis); vietoj kurio sprendimo būtų taikytas tik vienas;

Pažymys 7 rašomas, kai sprendimas atitinka pažymiui 8 keliamus reikalavimus bet:

- Padarytos 2 – 3 neesminės klaidos;

Pažymys 6 rašomas, kai padaryta ne daugiau kaip 1 esminė klaida, kuri ištaiso mokytojui nurodžius, sprendime trūksta kai kurių duomenų, yra kai kurių netikslumų;

Pažymys 5 rašomas, kai sprendimas atitinka pažymiui 6 keliamus reikalavimus bet:

- Yra 2 esminės klaidos, kurių mokinys nesugeba ištaisyti nurodžius mokytojui;
- Sprendime yra matematinių klaidų;

Pažymys 4 rašomas, kai mokinys sprendžia tik mokytojo padedamas, bet žino pagrindines formules;

Pažymys 3 rašomas, kai:

- Padaryta esminių klaidų;
- Mokinys nežino formulių;

Pažymys 2 rašomas, kai neteisingas sprendimas ir aiškinimas;

Pažymys 1 rašomas, kai mokinys visiškai nemoka spręsti uždavinių;

Praktikos darbų vertinimas

Pažymys 10 rašomas, kai:

- Darbas atliktas visiškai teisingai, savarankiškai, be jokių klaidų, padarytos išvados;
- Bandytas atliktas pagal planą, laikantis saugaus darbo su medžiagomis ir prietaisais taisyklių;
- Klausytojas turi organizacinių sugebėjimų (palaiko švarią darbo vietą, ekonomiškai naudoja reagentus);

Pažymys 9 rašomas, kai darbas atitinka pažymiui 10 keliamus reikalavimus, bet padaryta 1 – 2 neesminės klaidos (aparaturės sujungime, medžiagų išdėstyme ant stalo);

Pažymys 8 rašomas, kai darbas atliktas teisingai, be esminių klaidų, padarytos išvados;

Pažymys 7 rašomas, kai darbas atitinka pažymiui 8 keliamus reikalavimus, bet bandymas atliktas ir apipavidalintas neišsamiai, padarytos 1 – 2 neesminės klaidos. Dirbant su medžiagomis ir prietaisais nevisiškai laikomasi saugaus darbo taisyklių;

Pažymys 6 rašomas, kai padarytos 1 – 2 esminės klaidos (atliekant bandymus, aiškinant, aprašant darbą, laikantis saugaus darbo taisyklių, dirbant su medžiagomis ir prietaisais), kurios ištaisomos mokytojui padedant;

Pažymys 5 rašomas, kai darbas atitinka pažymiui 6 keliamus reikalavimus ir pasiektas bandymo tikslas, bet padarytos 2 – 3 esminės klaidos;

Pažymys 4 rašomas, kai bandymas atliktas, tačiau padaryta 3 – 4 esminės klaidos, kurios mokytojui padedant ištaisomos;

Pažymys 3 rašomas, kai darbas nebaigtas, trūksta išvadų, aprašymo;

Pažymys 2 rašomas, kai:

- Nepasiektas bandymo rezultatas;
- Padaryta esminių klaidų (atliekant bandymą, aprašant darbą, laikantis saugaus darbo taisyklių, kurios neištaisomos net mokytojui padedant);

Pažymys 1 rašomas, kai mokinys visiškai nemoka atlikti bandymo.

Namų darbų skyrimo principai:

Namų darbai VŠĮ Jonavos suaugusiųjų švietimo centre skiriami labai retai. Mokomųjų dalykų programos medžiagą siekiama išmokti pamokų metu. Neakivaizdinių klasių klausytojams bei klausytojams, pageidaujantiems gilesnių žinių ir įgūdžių pateikiamos užduotys savarankiškam darbui namuose.

**KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKAIČIUS
PER PUSMETĮ**

Eil. Nr.	Dalykai	Klasė	Kursai	
			A	B
1.	Lietuvių kalba	11 kl.	5	4
		12 kl.	5-6	4 - 3
2.	I-ji užsienio kalba	11 kl.	4	3
		12 kl.	4 - 5	3
3.	II-ji užsienio kalba	11 kl.	3	2
		12 kl.	3	2
4.	Istorija	11 kl.	3 - 4	2
		12 kl.	4	3
5.	Geografija	11 kl.	3	2
		12 kl.		2
6.	Matematika	11 kl.	4 - 5	2 - 3
		12 kl.	5	3
7.	Informacinės technologijos	11 kl.	2	1
		12 kl.	2	1
8.	Biologija	11 kl.	3	2
		12 kl.	3	2
9.	Fizika	11 kl.	3	2
		12 kl.	4	2
10.	Chemija	11 kl.	3	2
		12 kl.	3	2
11.	Dailė	11 kl.		2
12.	Muzika	11 kl.		2
13.	Ekonomika	11 kl.		2
		12 kl.		2

JONAVOS SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO CENTRO MOKINIŲ PASTANGŲ VERTINIMAS KREDITŲ SISTEMA

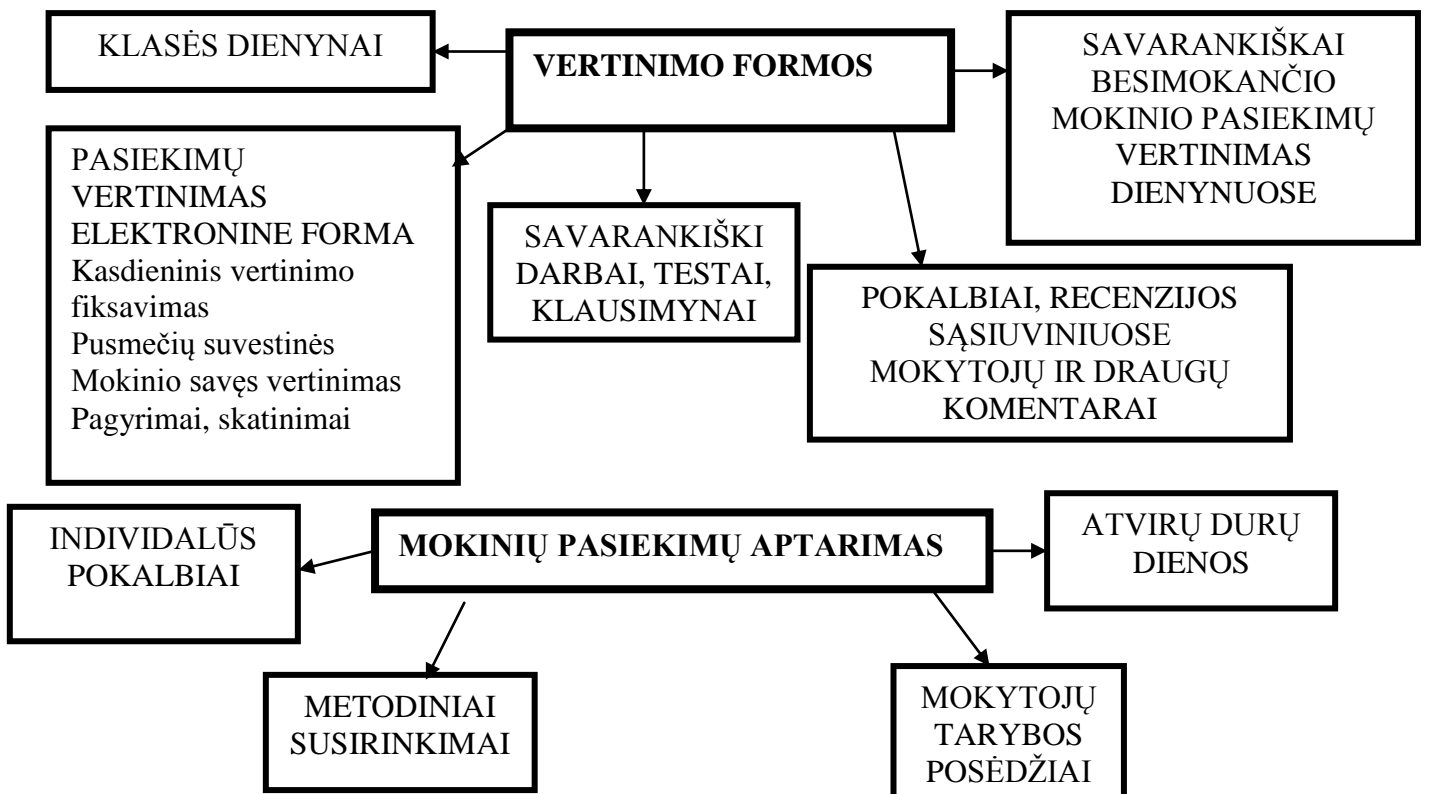
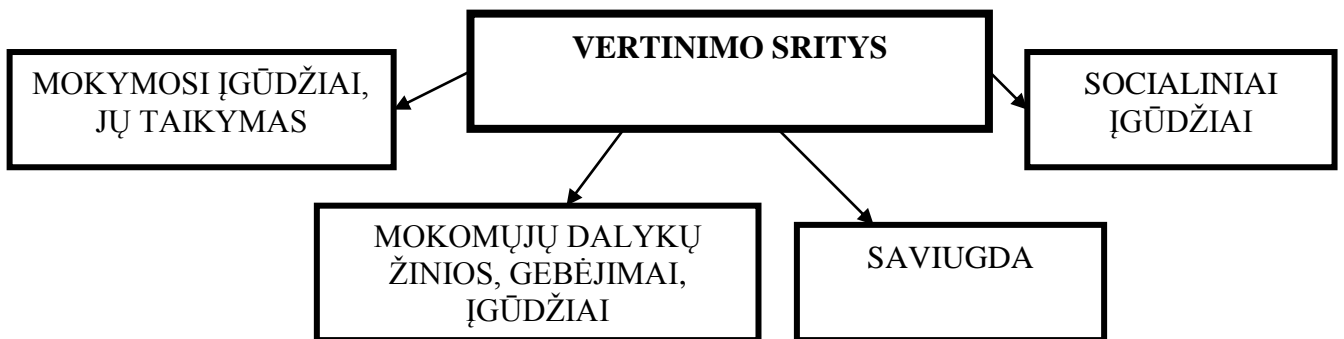
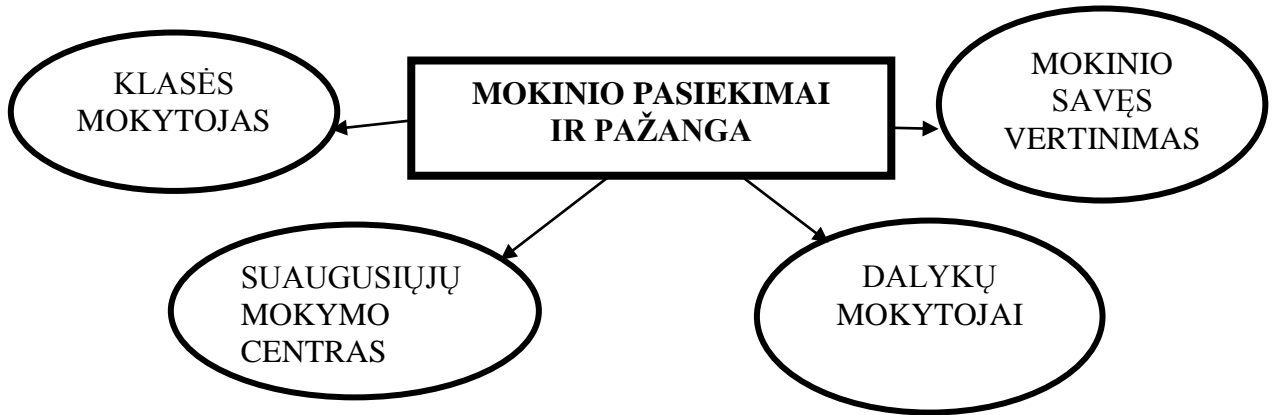
Mokymosi motyvacijos skatinimui įvedama 20 kreditų sistema:

- už aktyvų darbą pamokoje;
- už namų darbų atlikimą;
- už pamokų lankomumą;
- už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje);
- už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose.

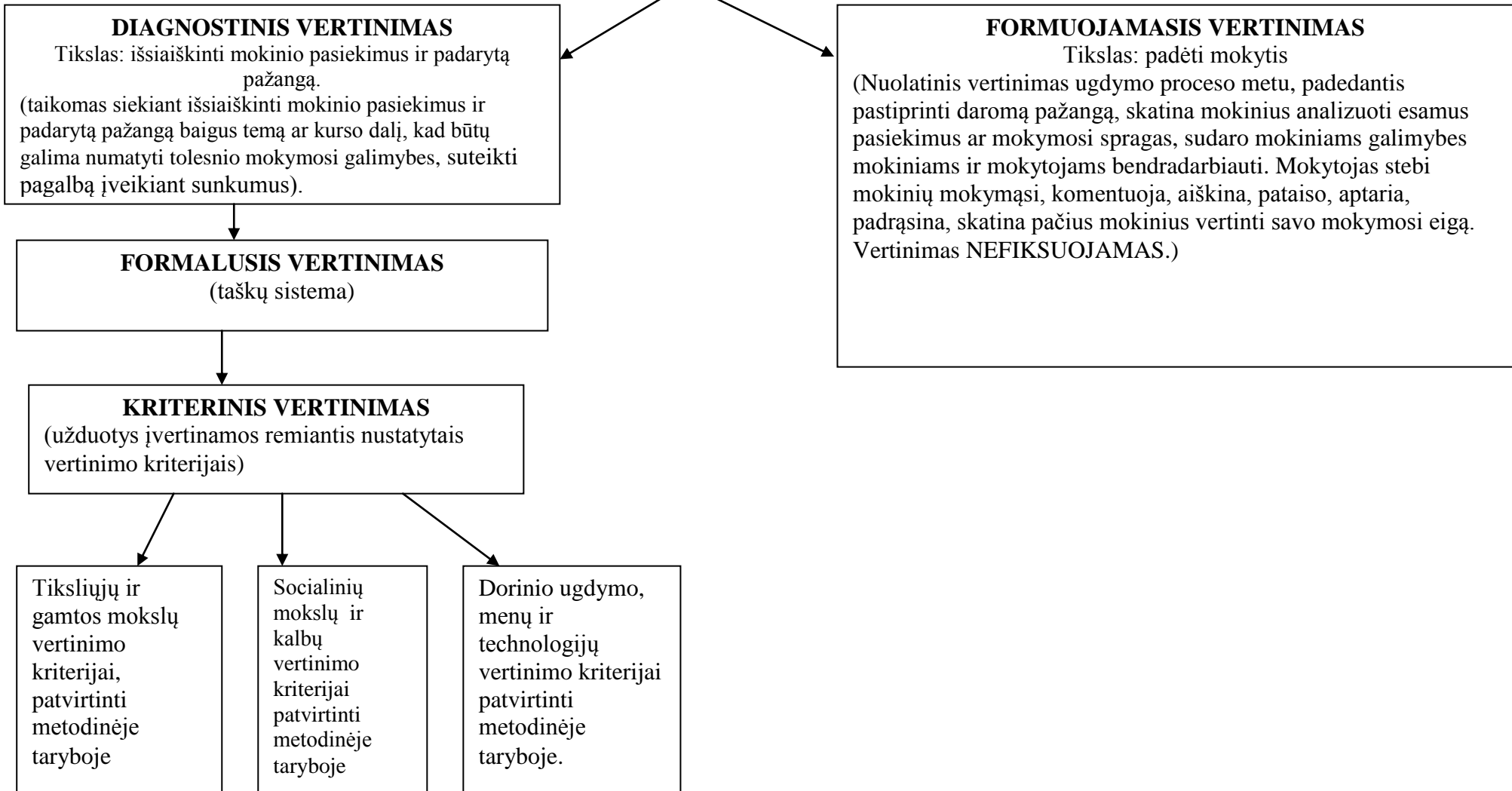
Vertinimo normos:

Eil.Nr.	Mokinio veikla	Kreditai	Vertinimas pažymiu
1.	Darbas pamokoje	4 - iniciatyvumas, suvokimas, bendradarbiavimas, suinteresuotumas, gebėjimas taikyti turimas žinias. 3 – geras nusiteikimas, noras bendradarbiauti, didelis susidomėjimas dalyko žiniomis. 2 – nepakankamas susidomėjimas, bendradarbiavimas ir suinteresuotumas. 1 – menkas supratimas, bendradarbiavimo stoka. 0 – blogas nusiteikimas, bendradarbiavimas ir pareigingumas.	Per pusmetį (trimestrą) surinkus : <ul style="list-style-type: none"> • 20-19 kreditų mokiniui rašoma 10 balų; • 18-17 – 9; • 16-15 – 8; • 14-13 – 7; • 12-11 – 6; • 10-9 – 5; • 8-7 – 4.
2.	Namų darbų atlikimas	4 – reguliariai ir kokybiškai atlikti namų darbai. 3- reguliariai ir gerai atlikti namų darbai. 2 – fragmentiškai atliekami namų darbai. 1 – atmetinai atliekami namų darbai. 0 – nuolatos neatliekami namų darbai.	
3.	Pamokų lankomumas	4 – nepraleidžia pamokų be priežasties. 0 – dažnai praleidžia pamokas be priežasties.	
4.	Papildomi darbai	4 - iniciatyvumas, suvokimas, medžiagos gausumas ir atranka, bendradarbiavimas, savarankiškumas, gebėjimas pristatyti atliktą darbą. 3 – sugeba surinkti medžiagą, nepilnai apdoroja, bendradarbiauja, nepilnai išryškina esminius dalykus. 2 – menkas susidomėjimas, nesugebėjimas bendradarbiauti, atmetinas pristatymas. 1 – menkas supratimas, nesugeba atrinkti medžiagos ir ją pateikti. 0 – neatliktas darbas.	
5.	Dalyvavimas konkursuose, olimpiadose, varžybose	4 – už dalyvavimą.	

JONAVOS SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS



VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ



2009

