PATVIRTINTA

 Prienų r. Veiverių Tomo Žilinsko

 gimnazijos direktoriaus

 2018 m. rugpjūčio 27 d.

 įsakymu Nr. (1.3.)-V-150

**PRIENŲ R. VEIVERŲ TOMO ŽILINSKO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS** **VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 1. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos susitarimais. Aprašas dera su gimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra gimnazijos ugdymo turinio dalis. Prienų r. Veiverių Tomo Žilinsko gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

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

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą. Šį veiksmą atlieka kitas asmuo (dažniausiais mokytojas).

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija);

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

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

**Apklausa raštu –** greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

**Savarankiškas darbas** gali trukti 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1**. diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; 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; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.4. **individualios pažangos vertinimas (ideografinis vertinimas)** – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.

4.5. **Ipsatyvus vertinimas** – tai mokinio veiklos vertinimas, kai ji lyginama su jo ankstesne veikla, remiantis mokinio paties susikurtais (prisiimtais) kriterijais. Šis vertinimas skiriasi nuo savo veiklos vertinimo, atliekamo pagal mokytojo pateiktus kriterijus.

4.6. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

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

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

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

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

**II. SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

**III. SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

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

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

**IV. SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

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

**V. SKYRIUS**

**VERTINIMAS MOKANT**

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga trimestro/pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu (pažymiu), taikant 10 balų vertinimo sistemą:

14.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pasiekimų lygis | Trumpas apibūdinimas | Įvetinimas |
| Aukštesnysis | Labai gerai | 10 |
| 9 |
| Pagrindinis | Gerai | 8 |
| Pakankamai gerai | 7 |
| Vidutiniškai | 6 |
| Patenkinamas | Patenkinamai | 5 |
| Pakankamai patenkinamai | 4 |
| Nepasiektas patenkinamas | Nepatenkinamai | 3 |
| Blogai | 2 |
| Labai blogai | 1 |

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo

pagrindų, ekonomikos ir verslumo, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

16. Dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos),pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, žmogaus saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

17. Ilgalaikiai projektiniai darbai organizuojami ir vertinami pagal gimnazijos „Projektinių darbų rengimo ir pristatymo vertinimo aprašą“. Ilgalaikė projektinė veikla vertinama pažymiu, taikant 10 balų vertinimo sistemą; tarpiniai vertinimai ir galutinis įvertinimas įskaičiuojami į dalyko įvertinimą, galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

18. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

20. Socialinė pilietinė veikla vertinama (pusmečių, mokslo metų pabaigoje) įrašais „įskaityta” arba „neįskaityta”.

**21. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per trimestrą/pusmetį:

21.1. minimalus pažymių skaičius per trimestrą yra: savaitinių valandų skaičius +2, per pusmetį – savaitinių valandų skaičius +3.

21.2. rugsėjo mėnesį 5 klasės mokinių ir naujai į gimnaziją atvykusių mokinių žinios nevertinamos nepatenkinamais pažymiais, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus. Taikomas formuojamasis ir neformalusis vertinimas.

**22. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

22.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

22.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

22.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

22.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

23.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

23.3. kontrolinių darbų trimestro/pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

23.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų, paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą;

23.5. netvarkingai ar neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

23.6. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

**23.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

23.7.1. per septynias darbo dienas;

23.7.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos.

**23.8.** **Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:**

23.8.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos;

23.8.2. jei nepatenkinamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), ir (ar) klasės vadovu;

23.8.3. jei 50% ir daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami:

23.8.3.1.įvertinimai į dienyną nerašomi;

23.8.3.2. mokytojas: koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą, sutartu laiku konsultuoja mokinius, tariasi su mokiniais ir derina su gimnazijos administracija pakartotinio kontrolinio darbo datą, organizuoja kontrolinio darbo perrašymą

23.8.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

**23.9. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

23.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą; jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį), jis gali neatsiskaityti praleisto kontrolinio darbo(-ų);

23.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o komentarų skiltyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

23.9.3. jei mokinys kategoriškai atsisakė rašyti kontrolinį darbą arba savavališkai (neinformavęs klasės vadovo/dėstančio mokytojo/pagalbos specialisto, administracijos) be pateisinamos priežasties pasišalino, rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

**23.10.** **Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:**

23.10.1. apie savarankišką darbą, testą, apklausą raštu/žodžiu ar kitokio pobūdžio patikrinimą kai jie trunka mažiau nei 30 minučių, nebūtina informuoti iš anksto;

23.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš trijų pamokų medžiagos;

23.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

23.10.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

23.10.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

23.10.6. darbai grąžinami ir rezultatai paskelbiami ne vėliau kaip per 2 darbo dienas;

23.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas*.*

**VI.** **SKYRIUS**

**IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO UGDYMO VERTINIMO PRINCIPAI, KRITERIJAI**

24. Mokinių, besimokančių pagal Pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Pažangai ir pasiekimams vertinti taikomas ideografinis, formuojamasis (žodžiu ir raštu), diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimai.

25. 1-4 klasių mokinių įvairūs darbai kaupiami „Mokinių darbų aplankuose“.

26. Mokinių darbų aplankai periodiškai papildomi (mokytojo nuožiūra) ir pasibaigus mokslo metams grąžinami mokinių tėvams.

27. 1-4 klasių mokinių pasiekimų įvertinimai įrašomi elektroniniame dienyne pasibaigus pusmečiams. Pasiekimai fiksuojami įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrosiose ugdymo programose.

28. Pasibaigus mokslo metams mokinių pasiekimai aprašomi „Mokinio pasiekimų įvertinimo apraše“, (apraše vertinami vaiko gebėjimai pagal ugdomas kompetencijas) pasirašomi mokytojo ir grąžinami mokinio tėvams.

29. Pabaigus pradinio ugdymo programą mokinių pasiekimai aprašomi „Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše“, (apraše vertinami vaiko gebėjimai pagal ugdomas kompetencijas) pasirašomi mokytojo, mokyklos direktoriaus ir grąžinami mokinio tėvams, kopija įdedama į mokinio bylą.

30. Ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo vertinimas:

30.1. taikomi ugdymo pasiekimų vertinimo metodai: stebėjimas, anketos (tėvams ir pedagogams), pokalbiai su vaikais, piešinių analizė, pokalbiai su tėvais (globėjais);

30.2. pasiekimai fiksuojami ir kaupiami „Vaiko darbelių aplanke“, į kurį segamas vaiko aprašas, darbelių pavyzdžiai, vaiko mintys, auklėtojos, specialistų komentarai, tėvų pastebėjimai, anketos;

30.3. apraše vertinami pasiekti vaiko gebėjimai pagal ikimokyklinio amžiaus vaiko pasiekimų žingsnių aprašymus;

30.4. vaiko pasiekimai vertinami 2 kartus per metus: rugsėjo-spalio mėnesiais ir balandžio-gegužės mėnesiais.

**VII. SKYRIUS**

**SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

31. Mokymosi pasiekimų vertinimas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atitinkamai pritaikomas.

32. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, atminties, dėmesio, temperamento ir kt.).

33. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus bei mokykloje priimtą pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

34. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai nesiekia Bendrųjų programų nustatytų mokomųjų dalykų minimalaus pasiekimų lygio, todėl jie vertinami atsižvelgiant į jiems sudarytos programos įsisavinimą.

35. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, trimestro, pusmečio pažymiai turi būti patenkinami.

**VIII. SKYRIUS**

**VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

36. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

37. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“.

38. Trimestrų/pusmečių ir metiniai įvertinimai:

38.1. e-dienyne fiksuojami balais (pažymiais) arba rašoma: „įsk“ (įskaityta), „neįsk“(neįskaityta), „atl“ (atleista);

38.2. trimestrų/pusmečių įvertinimai fiksuojami iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei pusmečio balų vidurkis 5,5–6,4 balo, fiksuojamas pažymys 6; jei - 6,5–7,4 balo, fiksuojamas – 7);

38.3. vienų mokslo metų pasiekimų vertinimo rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš ugdymo laikotarpių balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį, taikant apvalinimo taisykles;

38.4. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. trimestrą/pusmetį) neatliko vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro/pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

38.5. jei mokinys neatliko vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“;

38.6. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei trimestrų/pusmečių įvertinimai „įsk“ ir „neįsk“;

26.7. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas pvz., papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

39. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

40. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip priešpaskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.

**41.** **Mokytojai paskutinę trimestro/pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą**:

41.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

41.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

42. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, trimestrų ir pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**IX. SKYRIUS**

**SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU**

43. Supažindinimas su vertinimu:

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

43.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką;

43.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami elektroniniame dienyne ir gimnazijos svetainėje.

44. Supažindinimas su įvertinimu:

44.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

44.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus, įrsšsis elektroniniame dienyne;

44.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokiniu, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymosi planą;

44.4. mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimai svarstomi Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojai ne vėliau, kaip paskutinę ugdymo proceso dieną raštu mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos (siūlymo forma pridedama);

44.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus ugdymo procesui.

**X. SKYRIUS**

**VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

**45. Mokiniai:**

45.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

45.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

45.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

**46. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

46.1. gauna aiškią, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

46.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį;

46.3. užtikrina vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

46.4. bendradarbiauja su gimnazijos vadovais, mokytojais, pagalbos specialistais, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus ir vykdo jų rekomendacijas;

46.5. reguliariai stebi informaciją apie vaiko pasiekimus elektroniniame dienyne.

**47. Mokytojai:**

47.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

47.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus, pažangą;

47.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

47.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

47.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

47.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba, t. y. skiria konsultacijas; mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu dienynu ar kitu būdu informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą ir mokinio daromą pažangą;

47.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

**48. Klasės vadovai:**

48.1. stebi mokinių tėvų prisijungimo dažnumą elektroniniame dienyne, reikalui esant, informuoja tėvus (globėjus) telefonu.

48.2. kiekvieno trimestro, pusmečio pabaigoje apie nepatenkinamus trimestro įvertinimus informuoja tėvus raštu.

48.3. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja klasių tėvų susirinkimus;

48.4. nuolat teikia informaciją mokinio tėvams (globėjams) apie mokinio mokymąsi, kylančias problemas. Vaiko gerovės komisijos sprendimu tėvus kviečia individualiam pokalbiui su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos administracija.

**49. Gimnazija:**

49.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

49.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų.

49.3. koordinuoja kontrolinių užduočių apimtis ir dažnumą;

49.4. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

49.5. sudaro sąlygas mokinių tėvams (globėjams) konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais;

49.6. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

**XI. SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas pasikeitus teisės aktams ir Prienų r. Veiverių Tomo Žilinsko gimnazijos bendruomenės iniciatyva.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė darbo grupė, sudaryta 2018-01-08 Direktoriaus įsakymu Nr. V-13