

PATVIRTINTA
Prienų r. Veiverių Tomo Žilinsko
gimnazijos direktoriaus
2023 m. gruodžio 5 d.
įsakymu Nr. (1.3.)-V-178

PRIENŲ R. VEIVERIŲ TOMO ŽILINSKO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309) gimnazijoje kuriamas mokinių pasiekimų ir pažangos tvarkos aprašas, apimantis ankstyvą mokinių žemų pasiekimų ir kitų mokymosi sunkumų nustatymą, pažangos stebėjimą ir laiku teikiamą pagalbą mokiniui, jį mokantiems mokytojams bei tėvams (globėjams, rūpintojams).

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaiptisui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

2.2. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

2.3. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

2.4. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reiškinių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytu ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant, ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

2.5. **Individuali pažanga** – per tam tikrą laiką pasiektas asmeninės brandos ir pasiekimų lygis, atsižvelgiant į mokymosi startą ir individualios raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose programose numatytus reikalavimus.

2.6. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

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

2.8. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

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

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

2.11. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

2.12. **Apibendrinamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį/trimestrą. Šio vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos pabaigoje.

2.13. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pažangos ir pasiekimų suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

2.14. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuoja ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

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

2.16. **Refleksija** – tai savęs supratimas, konstruktyvi savo veiksmų kritika, savęs palyginimas su kitais;

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. **Vertinimo tikslas** – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją suinteresuotiems asmenims apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. **Vertinimo uždaviniai:**

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

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

4.3. Sistemingai teikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymosi pasiekimus ir pažangą kartu skatinant bendradarbiavimą.

4.4. Išanalizavus ir apibendrinus ugdymo rezultatus, bei įvertinus mokyklos veiklos kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą teikiant mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

5. Ugdymo procese prioritetą teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

6. Mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

8. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys.

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

10. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.

11. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

12. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo.

13. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą

pažangą.

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

14. Kiekvienas mokytojas, planuodamas ugdomąją veiklą, numato konkrečius dalyko pasiekimų vertinimo kriterijus, vertinimo būdus (formalųjį, neformalųjį, kaupiamąjį), formas ir metodinėje grupėje aptaria savo dalyko vertinimo tvarką.

15. Mokytojas su dalyko vertinimo tvarka mokinių pasirašytinai supažindina pirmosios dalyko pamokos metu, o mokinio tėvams informaciją pateikia elektroniname dienyne. Vertinimo tvarka viešinama gimnazijos interneto svetainėje.

16. Mokytojas kiekvieną pamoką informuoja, kaip bus vertinami mokinio pasiekimai pamokoje.

17. Vertinimo metu gautą informaciją mokytojas aptaria su mokiniu, kartu numato lūkesčius ir planuoja tolesnį mokymą(si).

18. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečio ir metinius mokymosi pasiekimų rezultatus, aptaria NMPP, BE, PUPP rezultatus, ir priima sprendimus dėl mokinių pasiekimų gerinimo.

19. Mokiniui, kuris mokosi pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą, numatomas individualus vertinimas.

V SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

20. **Vertinimo fiksavimo formos** pasirenkamos mokytojo nuožiūra:

21.1. Mokinių darbai ir sąsiuviniai (tikrinami ir vertinami rašto darbai);

21.2. Mokinių įsivertinimas (mokiniai savo pastangas įsivertina klasėje sutartais įsivertinimo būdais (žodžiu ar raštu);

21.3. Elektroninis dienynas (Pateikiama informacija tėvams apie ugdymosi pasiekimus ir pažangą.

21.4. Baigus I ir II pusmečius mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami lygiais.

21.5. Individualūs aplankai (mokytojo nuožiūra mokinių darbai gali būti kaupiami aplankuose).

22. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

22.1. **Formuojamojo vertinimo principai:**

22.1.1. Mokytojas ugdymo proceso metu ir ne tik pamokų metu stebi mokinių mokymąsi, jų elgesį, bendravimą, bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus;

22.1.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

22.1.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

22.1.4. Formuojamasis vertinimas dažniausiai nefiksuojamas. Mokytojui ši informacija padeda taikyti įvairias formuojamojo vertinimo mokymo strategijas – stebėjimą, klausinėjimą, diskusiją, užduočių analizavimą bei aptarimą ir kt.

22.1.5. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius. Informacija teikiama mokiniui dažniausiai žodžiu, o prireikus – ir raštu. Tokiu atveju mokytojas parašo komentarą į sąsiuvinis, atsiskaitomųjų darbų, testų lapus, pasiekimų knygeles ar pan. Informacija pateikiama apie mokinio mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes, ką reikėtų daryti, kad pasiekimai būtų geresni. Jei vertinant mokinio darbą parašomas trumpas komentaras, jo rašyti į elektroninį dienyną nereikia.

Komentaras turėtų būti:

- pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę;
- palaikantis vaiko pastangas;

- jame turi atsispindėti vertinimo kriterijai;
- nurodytos taisytinos vietos;
- pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą.

22.2. Diagnostinio vertinimo principai:

22.2.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą bei numatyti tolesnio mokymosi galimybes. Diagnostinis testas padeda mokiniui įsivertinti ir padedant mokytojui išsikelti mokymosi tikslus.

22.2.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

22.2.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

22.3. Apibendrinamojo vertinimo principai:

22.3.1. Pradinio ugdymo programoje pusmečio ir mokslo metų pabaigoje mokinių pasiekimai vertinami lygiu arba PP (padarė pažangą) arba NP (nepadarė pažangos). Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

22.3.2. Fiksuojamas dokumentuose. Atliekamas mokymosi periodo pabaigoje. Remdamasis apibendrinančiojo vertinimo rezultatais mokytojas sprendžia apie tolesnio mokymo(si) galimybes, formaliai patvirtina pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

22.4. Kaupiamojo vertinimo principai:

22.4.1. Šio vertinimo metu mokinio galutinis įvertinimas/pažymys yra sukaupiamas pagal mokytojo parengtus ir su mokiniais aptartus kriterijus. Kaupiamasis vertinimas sudaro palankias sąlygas mokytojui organizuoti ugdymą pagal mokinių gebėjimus, t. y. teikti diferencijuotas užduotis, padėti jam mokytis savo tempu.

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

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

19. **Gimnazijoje susitarta:** mokiniams atlikus patikrinamuosius darbus (diktantus, testus ir kt.), žymėti klaidų skaičių ir surinktus taškus, juos perskaičiuojant ir pateikiant tėvams procentine išraiška, o dienyne įrašant žinias atitinkantį lygį. Vertinant mokinių pasiekimus, orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

19.1. mokinių pasiekimų vertinimo lygiai ir procentinės išraiškos atitiktis pradiniam ugdyme:

19.1.1. vertinant 2 ir 4 klasių mokinių pasiekimus:

Lygis	Procentinė išraiška
Aukštesnysis	90% - 100%
Pagrindinis	70% - 89%
Patenkinamas	40% - 69%
Nepatenkinamas	0% - 39%

18.1.2. vertinant 1 ir 3 klasių mokinių pasiekimus:

Lygis	Procentinė išraiška
Aukštesnysis	90% - 100%
Pagrindinis	70% - 89%
Patenkinamas	50% - 69%
Slenkstinis	40% - 49%
Nepatenkinamas	0% - 39%

18.2. Pasiekimų vertinimo kriterijai pagal testų taškus:

18.2.1. vertinant 2 ir 4 klasių mokinių darbus:

TESTAI			Procentinė išraiška	Pasiekimų lygis
30 taškų	25 taškai	20 taškų		
30 - 27 t.	25 – 22 t.	20 - 18 t.	90% - 100%	Aukštesnysis

26 – 18 t.	21 – 14 t.	17 – 12 t.	70% - 89%	Pagrindinis
17 – 9 t.	13 – 7 t.	14 – 8 t.	40% - 69%	Patenkinamas
≥ 8 t.	≥ 6 t.	≥ 7 t.	0% - 39%	Nepatenkinamas

19.2.2. vertinant 1 ir 3 klasių mokinių darbus:

TESTAI			Procentinė išraiška	Pasiiekimų lygis
30 taškų	25 taškai	20 taškų		
30 - 27 t.	25 – 22 t.	20 - 18 t.	90% - 100%	Aukštesnysis
26 – 18 t.	21 – 14 t.	26 – 18 t.	70% - 89%	Pagrindinis
17 – 9 t.	13 – 7 t.	14 – 8 t.	50% - 69%	Patenkinamas
8 – 7 t.	6 – 5 t.	8 – 7 t.	40% - 49%	Slenkstinis
≥ 6 t.	≥ 4 t.	≥ 5 t.	0% - 39%	Nepatenkinamas

19.3. Pasiiekimų vertinimo kriterijai pagal diktanto klaidas:

19.3.1. vertinant 2 ir 4 klasių mokinių diktantus:

Klaidų skaičius	Pasiiekimų lygis
0-2 kl.	Aukštesnysis
3-4 kl.	Pagrindinis
5-7 kl.	Patenkinamas
≤ 8 kl.	Nepatenkinamas

19.3.2. vertinant 1 ir 3 klasių mokinių diktantus:

Klaidų skaičius	Pasiiekimų lygis
0-2 kl.	Aukštesnysis
3-4 kl.	Pagrindinis
5-7 kl.	Patenkinamas
8 kl.	Slenkstinis
≤ 9 kl.	Nepatenkinamas

20. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši)	Vidutiniškai
	5 (penki)	Patenkinamai
Slenkstinis	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	Blogai
	1 (vienetas)	Labai blogai

21. **Mokomųjų dalykų pasiekimų vertinimo normos:**

21.1. **Dorinis ugdymas (tikyba, etika).** 1-4 klasėje mokinių pasiekimai pusmečio (metų) pabaigoje vertinami rašant įrašą: padarė pažangą (pp), nepadarė pažangos (np). Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoje „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21.2. **Lietuvių kalba / lietuvių kalba ir literatūra, matematika, technologijos, pasaulio pažinimas / visuomeninis ugdymas, gamtos mokslai, šokis, fizinis ugdymas, muzika, dailė ir technologijos** 1-4 klasėse pusmečio (mokslo metų) pabaigoje vertinama lygiais: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas / slenkstinis.

21.3. **Užsienio kalbos (anglų)** 1-4 klasėse pasiekimai vertinami lygiais. 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokiniai vertinami pažymiu.

21.4. **Antrosios užsienio kalbos** mokinių pasiekimai vertinami pažymiu.

21.5. **Gamtamokslinio ugdymo** pradinio ugdymo programos mokinių pasiekimai vertinami: padarė pažangą (pp) arba nepadarė pažangos (np).

21.6. **Priešmokyklinio ugdymo mokinių pasiekimai** (6 ugdymosi sritys: gamtamokslinis ugdymas, kalbinis ugdymas, matematinis ugdymas, visuomeninis ugdymas, sveikatos ir fizinis ugdymas) aprašomi 3 pasiekimų lygiais: iki pagrindinio, pagrindinis ir virš pagrindinio.

21.7. Žmogaus saugos, gyvenimo įgūdžių programos pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21.8. Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), vertinami pažymiu 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokiniams.

21.9. Menų ir technologijų 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

21.10. Pasirenkamųjų dalykų mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21.11. Dalykų moduliai vertinami „įskaityta“/“neįskaityta“. Dalyko modulis įskaitytas mokiniui per pusmetį lankius daugiau kaip 50 procentų modulio pamokų.

21.12. socialinė–pilietinė veikla vertinama „įskaityta“.

22. Mokiniams, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Elektrėnų pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

23. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai, orientuojantis į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

24. Vertinimo fiksavimas elektroniniame dienyne pradinio ugdymo programoje.

24.1. Vertinimo fiksavimo dažnumas:

- Jei 1 savaitinė pamoka, rašomi ne mažiau kaip 1 įvertinimas per mėnesį mokiniui;
- Jei 2 savaitinės pamokos, rašomi ne mažiau kaip 2 įvertinimas per mėnesį mokiniui;
- Jei 3-5 savaitinės pamokos, rašomi ne mažiau kaip 3 įvertinimai per mėnesį mokiniui;
- Jei 7-8 savaitinės pamokos, rašomi ne mažiau kaip 1-2 įvertinimą per savaitę mokiniui;

25. Rekomenduojamas minimalus moksleivių mokymosi pasiekimų įvertinimų pamokose skaičius pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoje:

25.1. Per trimestrą/pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

25.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

25.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

25.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

25.5. 5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

26. Pažymiais mokiniai gali būti vertinami iš atsiskaitomųjų darbų, savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, referatų, kūrybinių darbų, laboratorinių darbų, dalyvavimo ir pasiektų gerų rezultatų olimpiadose, konkursuose, varžybose.

27. Pusmečio/trimestro pažymys vedamas iš to pusmečio/trimestro pažymių aritmetinio vidurkio, apvalinant mokinio naudai (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

28. Metinis pažymys vedamas skaičiuojant I pusmečio ir II pusmečio pažymių vidurkį, atsižvelgiant į padarytą pažangą:

29.1. Jei II pusmečio įvertinimas vienu balu aukštesnis nei I pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9).

29.2. Jei II pusmečio įvertinimas vienu balu žemesnis nei I pusmečio, metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių vidurkio, apvalinant mokinio naudai (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 7, metinis – 8). Tačiau, atsižvelgiant į tam tikrus ypač svarbius II pusmečio įvertinimus, praleistas pamokas be pateisinamos priežasties, metinis įvertinimas gali būti vedamas taip: I pusmetis – 8, II pusmetis – 7, metinis – 7).

29.3. Jei I ir II pusmečio įvertinimai skiriasi daugiau nei vienu balu, vedamas aritmetinis vidurkis (pvz., I pusmetis – 5, II pusmetis – 8, metinis – 7).

29.4. IV gimnazijos klasių mokiniams metinis vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis- 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

30. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita e-dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinsys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. **Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.**

31. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kurso kartoti.

32. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo/ Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

33. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

34. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo.

35. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

36. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, NMPP, BE, įskaitų, PUPP rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių veiksmingumo.

37. Informacijos pateikimas elektroniniame dienyne:

- Informacija apie mokinių pažangą ir pasiekimus fiksuojama dalyje „Įvertinimas“;
- Kita informacija apie mokinio socialinius (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir gimnazijos taisyklių (susitarimų) laikymąsi bei kt.) ir darbo įgūdžius (pasiruošimą pamokai, dėmesingumą, kruopštumą bei kt.) fiksuojama dalyje „Pagyrimai/pastabos“ arba „Komentarai“;
- I, II pusmečių ir metiniai mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai (įvardinant pasiekimo lygmenis) rašomi dalyje „Trimestrai/pusmečiai“;

38. **Tėvų informavimas:**

38.1. Apie mokinio daromą pažangą ir pasiekimus tėvai yra informuojami žodžiu, įrašais sąsiuvinuose, pratybose, atsiskaitomųjų bei savarankiškų darbų lapuose ir elektroniniame dienyne;

38.2. Pasibaigus pusmečiui (mokslo metams) mokinio mokymosi pažanga ir pasiekimai įvertinami elektroniniam dienyne;

38.3. 2-3 kartus per mokslo metus organizuojami klasių mokinių tėvų susirinkimai: vienas – mokslo metų pradžioje yra organizuojamas tėvų susirinkimas, kuriame supažindinama su ugdymo proceso ypatumais ir vertinimo sistema. Antras - pasibaigus I pusmečiui kuriame analizuojami ugdymosi pasiekimai, o kiti klasių tėvų susirinkimai organizuojami gimnazijos vadovų ar klasės mokytojo nuožiūra.

38.4. 1-2 kartus per mokslo metus organizuojamos individualių pokalbių ugdymo klausimais dienos, kurių metu mokinio pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant klasės mokytojais, dalykų mokytojams, mokinio tėvams (globėjams), švietimo pagalbos specialistams ir/ar gimnazijos administracijai.

38.5. Baigus priešmokyklinio ugdymo ar pradinio ugdymo programą rengiamas priešmokyklinio ugdymo ar pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ ĮSIVERTINIMAS IR REFLEKSIJA

39. Mokytojas mokslo metų pradžioje pirmosios dalyko pamokos metu su mokiniu aptaria įsivertinimo pamokoje būdus, formas ir gautos informacijos panaudojimą planuojant mokymą(si).

40. Mokytojas, paskutinę pusmečio dalyko pamoką, organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos aptarimą, refleksiją:

40.1. Mokinys analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

40.2. Mokytojas apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikia, koreguoja ugdymo turinio planavimą.

VII SKYRIUS

ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO, SKELBIMO TVARKA IR VERTINIMAS

41. Atsiskaitomasis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

42. Atsiskaitomųjų darbų datos fiksuojamos Kontrolinių darbų tvarkaraštyje elektroniniame dienyne. Tvarkaraštis sudaromas mėnesiui. Jame dalykų mokytojai nurodo planuojamo vykdyti atsiskaitomojo darbo datą. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas, suderinęs su mokiniais, turi teisę atsiskaitomojo darbo datą pakeisti.

43. Per dieną organizuojamas tik vienas atsiskaitomasis darbas.

44. Atsiskaitomieji darbai nerašomi I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų.

45. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų.

46. Atsiskaitomojo darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

47. Atsiskaitomųjų darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami per 10 darbo dienų.

48. Atsiskaitomųjų darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamoms individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

49. Mokinys, praleidęs atsiskaitomąjį darbą dėl pateisinamų priežasčių, privalo per 2 savaites suderinti atsiskaitymo laiką su mokytoju ir atsiskaityti už praleistą atsiskaitomąjį darbą.

50. Įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką.

51. Jei mokinys praleido atsiskaitomąjį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas mažiausias įvertinimas (vienetas). Atsiskaitymo tvarka už praleistus atsiskaitomuosius darbus jam netaikoma.

52. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu (kaip susitarta metodinėse grupėse).

53. Dėl mokinio pažangos stebėjimo mokytojas rekomenduoja mokiniui kaupti atsiskaitomuosius darbus Mokinio darbų aplanke.

54. Mokinių pasiekimai analizuojami metodinėse grupėse.

55. Savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje iki 30 min. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Apie savarankiško darbo rašymą mokiniai informuojami iš anksto.

56. Apklauso raštu tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, aiškios, trumpos. Rezultatai įrašomi į e-dienyną.

57. Apie apklausą žodžiu informuoti nebūtina. Rezultatas įrašomas į e-dienyną tą pačią pamoką.

VIII SKYRIUS

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA IR ĮSIVERTINIMAS

58. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (visus atsiskaitomuosius darbus) vertinimo aplanke.

59. Mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats. Pradinių klasių mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia kartu su klasės vadovu ir saugo kabinete einamuosius mokslo metus.

60. Mokinio vertinimo aplanke talpinami:

61.1. Matematikos, lietuvių kalbos, užsienio kalbų, biologijos, fizikos, chemijos, istorijos, geografijos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos kontroliniai darbai, projektai, kūrybiniai darbai;

60.2. Padėkos ir pagyrimo raštai;

60.3. NMPP mokinio profiliai;

60.4. Socialinės-pilietinės veiklos lapai;

60.5. Kita mokiniui aktuali medžiaga.

61. Kiekvieno mėnesio pabaigoje mokiniai su klasės vadovu pildo individualios pažangos lapus – kiekvienas individualiai įsivertina mokymąsi, neformalųjį švietimą, socialinius įgūdžius pagal vertinimo kriterijus – teiginius. Pusmečio/trimestro pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape.

62. Klasės vadovas du kartus per pusmetį/trimestrą (klasės valandėlių metu) su kiekvienu mokiniu aptaria individualią pažangą.

63. Mokinių individuali pažanga aptariama mokytojų tarybos posėdžiuose, klasės tėvų susirinkimuose, V GK posėdžiuose.

IX SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

64. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

64.1. Mokytojas:

64.1.1. Nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

64.1.2. Pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

64.1.3. Informuodamas apie mokinio pasiekimus ir pažangą e-dienyne, aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirų durų dienas arba pagal poreikį;

64.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

64.2.1. Sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

64.2.2. Kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

64.2.3. Esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

64.2.4. Teikdami vaikui pagalbą mokantis.

65. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

X SKYRIUS

UGDYMOŠI PROCESO DALYVIŲ VAIDMENYS

66. Mokytojai:

66.1. Atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

66.2. Apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

66.3. Gimnazijoje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

66.4. Informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, pagalbos specialistus, gimnazijos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

66.5. Remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

66.6. Rūpinasi, kad gabiems ir talentingiems mokiniams, bei mokiniams turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

67. Mokiniai:

67.1. Kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

67.2. Nagrinėja vertinimo informaciją;

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

68. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

68.1. Gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

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

68.3. Kartu su klasės vadovu aptaria mokinio daromą pažangą bei mokymosi pasiekimus;

68.4. Privalo dalyvauti klasės tėvų susirinkimuose, užtikrinti mokinio lankomumą.

69. Gimnazijos administracija:

69.1. Nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką.

70. Mokytojo padėjėjas:

70.1. Padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams atlikti mokytojo arba specialiojo pedagogo skirtas užduotis.

71. Psichologas:

71.1. Atlieka mokinio psichologinį įvertinimą;

71.2. Konsultuoja mokinius, tėvus, mokytojus švietimo, vaiko raidos, psichologijos, pedagogikos ir socialinės psichologijos klausimais;

71.3. Organizuoja psichologinių problemų prevencijos poreikio įvertinimą;

71.4. Teikia psichologinę pagalbą, kai kreipiasi mokinys, jo tėvai arba mokytojai (gavę mokinio tėvų arba globėjų, rūpintojų sutikimą) dėl bendravimo, elgesio problemų, adaptacijos sunkumų, emocinių problemų;

72. Specialusis pedagogas:

72.1. Atsižvelgia į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;

72.2. Atlieka mokinių mokymosi pedagoginį vertinimą;

72.3. Nustato mokinių mokymosi sunkumų priežastis;

72.4. Pataria ir konsultuoja mokytojus, kaip specialiųjų poreikių mokiniui parengti pritaikytą ar individualizuotą Bendrąją ugdymo programą;

72.5. Rūpinasi vaikų socialinių įgūdžių ugdymu, dirba prevencinį darbą lankomumui gerinti.

73. Klasės vadovas:

73.1. Seka ir vertina ugdytinių ugdymo ir saviugdės procesą;

73.2. Aptaria su mokiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

73.3. Kartą per mėnesį (iki naujo mėnesio 7 dienos) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybės prisijungti prie e-dienyno, apie mokinių mokymąsi bei kitą veiklą gimnazijoje, išspausdina mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, o pasibaigus

pusmečiui/trimestrui, mokslo metams – mokinio pusmečio, metinę pažangumo ir lankomumo ataskaitą;

73.4. Bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais sprendžiant mokinių mokymosi bei vertinimo problemas;

73.5. Laiku pateikia klasės mokinių pusmečio/trimestrų, metinių įvertinimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

73.6. Teikia informaciją apie mokinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Su aprašu pasirašytinai supažindinami mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokiniai.

75. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje www.vtzc.lt.

76. Aprašo vykdymą kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
