

PATVIRTINTA
2025 m. kovo 18 d.
direktoriaus įsakymu
Nr. V2 - 247

VILNIAUS R. RUDAMINOS „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmę ir pažangą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą ar jos dalį.

3. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis ŠMSM 2022-08-24 ministro įsakymu Nr. V-1269;

3.2. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556;

3.3. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu 2023-08-31 Nr. V-1125;

3.4. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773;

3.5. Gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių 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 (refleksija) – 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 daromą pažangą ir pasiekimus (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

4.5. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.6. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.7. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

4.8. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai, atlikti raštu ar kita forma.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

5.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, įveikiant sunkumus;

5.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą (formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti);

5.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

5.4. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją;

6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;

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

6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;

7.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

7.3. individualizuoti ugdymą, diferencijuoti užduotis;

7.4. koreguoti ugdymo procesą, atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius ir galimybes,

pritaikyti ugdymo turinį ir tikslingai parinkti metodus;

7.5. taikyti formalųjį ir neformalųjį vertinimą;

7.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

7.7. stiprinti ryšius tarp gimnazijos, mokinio ir tėvų;

7.8. padėti gimnazijai įsivertinti ugdymo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

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

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

8.3. vertinimas yra formalusis ir neformalusis. Formaliojo vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformaliojo – žodžiu ar raštu išsakytas komentaras apie darbą ir jo tobulinimo kryptis, galimybes. Toks vertinimas, jei į jį mokinys tinkamai atsižvelgia, daro teigiamą įtaką ir galutiniam rezultatui – įvertinimui pažymiu;

8.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

8.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.6. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

9.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

9.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei atpažinti mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

9.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, todėl didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi per visą pusmetį ar mokslo metus; tėvai nuolat informuojami

apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

9.6. aiškumas (skaidrumas) – mokinys turi suprasti, kodėl gavo būtent tokį įvertinimą, iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

9.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai, mokinio dienoraščiai.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

10. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:

10.1. bendrųjų programų reikalavimus;

10.2. NMPP, PUPP bei brandos egzaminų vertinimo instrukcijas;

10.3. metodinėse grupėse parengtas ir suderintas dalyko vertinimo metodikas ar individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

11.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

11.2. siekia ugdymo turinio, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

11.3. dalyko programoje/ilgalaikiame plane numato mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

11.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja ilgalaikiame plane ir kontrolinių darbų grafike;

11.5. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su programa/ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminus, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, kokių būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą;

11.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.

12. Gimnazijos administracija kartu su dalyko mokytojais mokslo metų pradžioje mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

13. Pradinio ugdymo programos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas:

13.1. vertinant mokinių mokymosi pasiekimus siekiama pagrindinių vertinimo tikslų:

padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti ugdymo proceso kokybę;

13.2. mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas;

13.3. taikant formuojamąjį vertinimą diagnozuojama esama mokymosi situacija, sudaromos sąlygos mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ko jie išmoko, teikiamas stimuliuojantis grįžtamasis ryšys, užtikrinamos sąlygos mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių, mokiniai skatinami permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą;

13.4. apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui (skyrui, pusmečiui); apibendrinamąjį vertinimą sudaro pasiekimų lygiai: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas;

13.5. taikydami apibendrinamąjį vertinimą remiamasi bendrosiose programose suformuluotais tikslais, apibrėžiančiais, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias, bei kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais; prieš atsiskaitymą mokiniams sudaromos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi; vertinami darbai kaupiami patikrinamųjų darbų sąsiuvinuose ir/ar darbų aplankuose; vertinama už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane ar mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, o pagrindiniame ugdyme bei viduriniame ugdyme – teisės aktų nustatyta tvarka atlikęs ir socialinę-pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) nedalyvavęs be pateisintos priežasties lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose arba bent viename iš jų, paliekamas kartoti pradinio ugdymo programos 4 klasėje.

Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir dalyvavęs lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymas) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, laikomas baigusiu pradinio ugdymo programą, įgijusiu pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

13.6. su vertinimų rezultatais supažindinami tėvai (globėjai, rūpintojai);

13.7. elektroniniame dienyne pagal poreikį fiksuojamas formuojamasis vertinimas įrašant

tos dienos mokinio pasiekimus arba tai, ko dar reikia siekti. Taip pat elektroniniame dienyne pagal poreikį vertinama: mokinio pastangos pamokoje (G – giriu už pastangas, S – stengiesi, Pa – pasistenk, Ns – nesistengi) ir pasitikrinamųjų darbų (apibendrinamojo vertinimo baigus skyrių) rezultatai; formuojamasis vertinimas ir pastangų vertinimas neturi įtakos apibendrinamajam vertinimui pusmečio gale;

13.8. pusmečio pabaigoje mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojami elektroniniame dienyne; apibendrinant mokinių lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos mokslų, visuomeninio ugdymo, anglų kalbos, technologijų, muzikos, dailės, teatro, šokio, fizinio, dorinio ugdymo mokymo(si) pasiekimus, įrašomas pasiekimų lygis: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas;

13.9. vertinant mokinių, kurie mokosi pagal sudarytą individualizuotą mokymosi programą, ugdymosi pasiekimus pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, nurodoma įskaityta (įsk.) arba neįskaityta (neįsk.) (Vaiko gerovės komisijos protokolas);

13.10. 4 klasių mokiniai dalyvauja NMPP; remiantis patikrinimo rezultatais, mokiniams suteikiama kryptinga pagalba, priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais;

13.11. baigus pradinio ugdymo programą NMPP mokinių ataskaitos perduodamos mokinių tėvams (globėjams). Jeigu mokinys pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį mokysis kitoje ugdymo įstaigoje, NMPP ataskaitą tai įstaigai tėvai pateikia patys.

14. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalį, skiriamas adaptacinis laikotarpis:

14.1. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių, kuris trunka vieną mėnesį, mokymosi pasiekimai vertinami tik teigiamais pažymiais.

14.2. adaptaciniu laikotarpiu rugsėjo mėnesį (2 savaites) IG klasių mokinių pasiekimai vertinami tik teigiamais pažymiais; kontroliniai darbai rašomi po adaptacinio laikotarpio.

15. Mokinių žinios ir supratimas, gebėjimai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, brandos egzaminų programas, tą patį dalyką mokančių mokytojų aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

16. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu 5–8, IG–IIG klasių mokinių darbus raštu kaupti darbų aplanke, IIIG–IVG klasių mokiniai kaupia rašto darbus laisva forma.

17. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams vertinti

taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita:

17.1. dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema:

17.1.1. kalbos: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba;

17.1.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija, ekonomika, pilietiškumo pagrindai;

17.1.3. tikslieji mokslai: matematika, informatika;

17.1.4. gamtos mokslai: gamtos mokslai, biologija, fizika, chemija;

17.1.5. menai: dailė, muzika;

17.1.6. technologijos: technologijos 5–8, I–IIIG kl.;

17.1.7. fizinis ugdymas: fizinis ugdymas 5–8, I–IIIG kl.;

17.1.8. punktais 17.1.1.–17.1.7. išvardyti dalykai gali būti vertinami 10 balų sistema ir taikant kaupiamojo vertinimo bei sudėtinio pažymio principus;

Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo, nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos, gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, teisės aktų nustatyta tvarka neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti

Mokiniai likviduoja įsiskolinimus mokykloje nustatytais mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais vadovaujantis Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

17.2. pasiekimų įvertinimų reikšmė:

17.2.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 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. Patenkinami įvertinimai – 4–10 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, „neįskaityta“, „atleista“ (atl);

17.2.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“ (įsk), nepatenkinamas – „neįskaityta“ (neįsk), 1–3 balų įvertinimas;

17.3. sprendimas dėl mokinių pažangos ir pasiekimų fizinio ugdymo III–IVG klasėse vertinimo bendru susitarimu gali būti keičiamas; pakeista dalyko vertinimo sistema – balais ar įskaita – pradedama taikyti tik naujų mokslo metų pradžioje;

17.4. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas įskaita:

17.4.1. gyvenimo įgūdžių 5–8 kl., I–IIG kl., dorinio ugdymo (etikos, tikybos) 5–8, I– IIG kl., dalyko modulių pažanga ir pasiekimai vertinami „įskaita“;

17.4.2. įskaitos įvertinimas dienyne įrašomas „įskaityta“ (įsk), „neįskaityta“ (neįsk);

17.4.3. dalyko mokytojų metodinės grupės sprendimu mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai „įskaityta“ ar „neįskaityta“ turi būti fiksuojami dienyne pusmečio eigoje;

17.4.4. 4. mokinių, besimokančių dalykų modulius, pasiekimai pusmečio (metų) pabaigoje apibendrinami ir vertinami įskaita, įvertinimas dienyne įrašomas „įskaityta“ (įsk), „neįskaityta“ (neįsk);

17.4.5. pagrindinio ugdymo programos mokinių, besimokančių dalykų modulius, pasiekimai dalyko mokytojų metodinės grupės sprendimu pusmečio eigoje gali būti vertinami kaupiamuoju vertinimu ar/ir pažymiais ir įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pusmečio pasiekimų įvertinimą;

17.4.6. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

17.5. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose iki 16 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, o nuo 16 metų – jo paties pageidavimu gali būti vertinami pažymiu (gimnazijos direktoriui iki rugsėjo 15 d. pateikiamas prašymas);

17.6. mokiniui, atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių langelyje dienyne rašoma „atleista“ (atl);

17.7. mokiniai, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo menų ar fizinio ugdymo pamokų lankymo, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogiu laiku:

17.7.1. rekomenduojama atsiskaityti tris kartus per metus;

17.7.2. mokinio pasiekimams įvertinti taikoma atitinkamo dalyko vertinimo sistema;

17.7.3. mokinio pasiekimų įvertinimai fiksuojami dienyne;

17.7.4. pusmečio pažymys išvedamas iš mokinio gautų atsiskaitymo įvertinimų;

17.7.5. mokiniui, nesutinkančiam atsiskaityti arba be pateisinamos priežasties

neatvykstančiam atsiskaityti, gali būti atšauktas gimnazijos direktoriaus įsakymas dėl atleidimo nuo privalomo menų ar fizinio ugdymo lankymo;

17.8. integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas individualizuojamas.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

18.1. jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

18.2. jei dalykui mokyti skirtos 2–3 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

18.3. jei dalykui mokyti skirtos 4–5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

19.1. kontrolinis darbas:

19.1.1. kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.); mokinių kontrolinio darbo įvertinimai dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo parašytas kontrolinis darbas;

19.1.2. adaptaciniu laikotarpiu (pirmą mokslo metų mėnesį) 5 klasės mokinių kontrolinių darbų neigiami įvertinimai, jei jų yra, į dienyne nėra šomi;

19.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

19.1.4. rekomenduojama per pusmetį organizuoti kontrolinius darbus atsižvelgiant į savaitinių pamokų skaičių;

19.1.5. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai, tai fiksuodami kontrolinių darbų grafike;

19.1.6. kontrolinių darbų grafikas sudaromas elektroniniame dienyne, esant reikalui koreguojamas (mokytojų susitarimu);

19.1.7. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais, jeigu dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė valanda, nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

19.1.8. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną nėra šomas; nerekomenduojama organizuoti kontrolinio darbo paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų;

19.1.9. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš

savaite, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ko pasiekti ir kaip bus vertinama;

19.1.10. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

19.1.11. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

19.1.12. rekomenduojama kontrolinį darbą sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių; užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios ir supratimas, žinių taikymas, aukštesnieji gebėjimai: analizė, lyginimas ir kt.);

19.1.13. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

19.1.14. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus;

19.1.15. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į gimnaziją dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku; įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

19.1.16. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis su dalyko mokytoju suderina kontrolinio darbo atsiskaitymo laiką, mokinio pageidavimu mokytojas konsultuoja;

19.1.17. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku); kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai; jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, dienyne įrašomas 1 („vienetas“ – užduotis neatlikta); įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

19.1.18. kontrolinis darbas įvertinamas per septynias kalendorines dienas, o lietuvių kalbos ir literatūros rašiniai, užsienio kalbų rašto bei matematikos darbai – ne ilgiau kaip per dvi savaites;

19.1.19. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama atlikti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti; mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

19.1.20. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant ir mokytojui sutikus sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos;

19.1.21. kontrolinį darbą, mokiniams pageidaujant, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus; pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į dienyne neįrašomi;

19.1.22. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji

PUPP ir brandos egzaminai, NMPP mokymosi pasiekimams įvertinti; išvardytų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios; rekomenduojama bandomųjų PUPP ir brandos egzaminų vykdymo trukmė 2–4 valandos;

19.2. mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams rekomenduojama organizuoti užsienio kalbų (anglų, rusų, vokiečių) žinių patikrinimą; dalyvavimas neprivalomas, patikrinimas įvertinamas taškais;

19.3. rekomenduojama organizuoti užsienio kalbų (anglų, rusų) mokymosi lygio nustatymą; dalyvavimas neprivalomas, testas įvertinamas taškais. Nerekomenduojama išvedant pusmečio pažymį atsižvelgti į užsienio kalbos lygio nustatymo testo įvertinimus. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų, rusų) kalbų mokymosi lygio pasirinkimo (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – B1–B2 lygiais) IIIG klasėje;

19.4. apklausa raštu:

19.4.1. apklausa raštu – ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

19.4.2. apie apklausą raštu mokiniams rekomenduojama pranešti prieš vieną pamoką;

19.4.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

19.4.4. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

19.4.5. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, taikant sudėtinio pažymio rašymo principą;

19.4.6. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo;

19.5. apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

19.5.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

19.5.2. apklausos žodžių rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į dienyną;

19.5.3. atsiskaitymas žodžiu – tai kalbėjimas monologu ar dialogu, jis skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į dienyną;

19.5.4. apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinio pažymiu;

19.6. savarankiškas darbas:

19.6.1. savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš ankstesnio (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kaip mokinyš, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti praktiškai;

19.6.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

19.6.3. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (gali būti tikrinami ne visų mokinių darbai);

19.6.4. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

19.6.5. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio vertinimo principą. Pažymys įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje išeitos temos;

19.6.6. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo;

19.7. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) raštu:

19.7.1. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo PUPP ir brandos egzamino patikrinamasis darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų) darbai rašomi atsižvelgiant į egzamino trukmę, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

19.7.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

19.7.3. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino testas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į dienyną;

19.7.4. kiekvienas mokinyš privalo atsiskaityti už visus lietuvių kalbos ir literatūros bei užsienio kalbų rašomuosius darbus;

19.7.5. rašomųjų darbų (rašinio, kūrybinio darbo, esė) atsiskaitymo tvarka atitinka 19.1.16., 19.1.17., 19.1.18., 19.1.19. punktuose nurodytą kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarką;

19.7.6. rašomieji (rašinys, bandomojo egzamino testas, esė) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką;

19.8. laboratoriniai ir praktikos bei tiriamieji darbai:

19.8.1. laboratoriniai ir praktikos darbai – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip

35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktiškai;

19.8.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

19.8.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

19.8.4. tiriamieji darbai mokytojo nuožiūra gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio vertinimo principą;

19.8.5. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) ar tiriamąjį darbą, atsiskaityti neprivalo;

19.9. praktiniai-kūrybiniai darbai:

19.9.1. praktiniai-kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktiškai;

19.9.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

19.9.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

19.9.4. sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

19.9.5. užbaigti praktiniai-kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

20. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį ir į dienyną įrašyti 10 balų vertinimą:

20.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

20.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

21. SUP mokinių vertinimas yra numatomas rengiant individualų pagalbos ir ugdymosi planą, kuris gali būti koreguojamas atsižvelgiant į mokinių pažangą.

22. Kaupiamasis vertinimas:

22.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių;

22.1. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

22.2. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas;

22.3. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

22.4. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade;

22.5. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

23. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

23.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko pusmečio, metinis įvertinimas – fiksuojamas dienynė įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

23.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai:

23.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą: I, II pusmečių ir mokslo metų pabaigoje – slenkstinis (sl), patenkinamas (pt), pagrindinis (pg), aukštesnysis (a);

23.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą: „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), 4–10 balų įvertinimas;

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

23.4. išvedant pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus mokinio naudai (6,5 – 7; 6,4 – 6.);

23.5. pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

24. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ (neįsk), jei mokiny be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki trimestro ar pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

Jei mokiny neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ (atl).

Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį arba svertinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui, kokie svertiniai koeficientai taikomi (jei taikomi) fiksuojant metinį dalyko įvertinimą.

Jei bent vieną pusmetį fiksuotas įvertinimas įrašų „neįskaityta“ (neįsk), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ (neįsk).

Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

25. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus mokinio naudai). Pradinio ugdymo programos metinį vertinimą atitinka II pusmečio vertinimas.

26. Mokiniui, atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ (atl).

27. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: įskaityta (įsk), neįskaityta (neįsk).

28. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

28.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima Mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

28.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiantis galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

28.3. mokinys, pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria, ar ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai. Mokytojas atsiskaitomųjų darbų grafiką nusiunčia per el. dienyną mokiniui, tėvams, klasės vadovui ir administracijai;

28.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.);

28.5. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

28.6. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programą, papildomo darbo apskaita dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita;

28.7. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

28.8. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

29. Mokinio, turinčio nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto ir

priima nutarimą mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys Mokytojų tarybos posėdyje:

29.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, aptaria atliktą su mokiniu darbą, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

29.2. gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuriojančio pavaduotojo siūlymus dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos, sprendimus informina gimnazijos direktoriaus įsakymu;

29.3. klasės vadovas po mokytojų tarybos priimto nutarimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

30. Rekomenduojama paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

30.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

30.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

31. Mokinio laikinas išvykimas:

31.1. mokiniui, kuris pradinio ir/ar pagrindinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgiant į sugrįžus pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti):

31.1.1. jei mokinsys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) gimnazijos direktoriaus įsakymu;

31.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašų „įskaityta“ ar pažymiu, laikomas dalyko metiniu įvertinimu;

31.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis informinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu:

31.2.1. mokinsys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

31.2.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

31.2.3. klasės vadovas gautus mokomųjų dalykų įvertinimus įrašo elektroniniame dienyne, pusmečio įvertinimai išvedami iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

31.2.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, informavus tėvus, klasės auklėtoją ir administraciją. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas dienyne;

31.2.5. auklėtojas gydymosi laikotarpiu mokinio mokymąsi gydymo įstaigoje fiksuoja e-dienyne;

31.3. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant praneša klasės vadovui. Dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo gimnazijoje (n). Mokinys privalo atsiskaityti už visus e-dienyne fiksuotus darbus dalykų mokytojams.

32. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje pasidalija savo gerąja patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuriojantys pavaduotojai Mokytojų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja pusmečio, metinių, PUPP, NNPP, brandos egzaminų rezultatus, priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo ir tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

33. Mokiniai:

33.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką;

33.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

34. Dalyko mokytojas:

34.1. kuria ir tobulina savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;

34.2. supažindina mokinius:

34.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka, fiksuodamas el. dienyne;

34.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

34.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“;

34.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);

34.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalųjį ir neformalųjį vertinimą;

34.6. 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 nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria jas;

34.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) dienyne, laiku išveda pusmečio bei metinius įvertinimus;

34.8. turi ir pildo kaupiamąjį vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, gali aptarti su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais) ar klasės vadovu;

34.9. informuoja klasės vadovą ir tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (aptardamas žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas dienyne);

34.10. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;

34.11. dalyvauja bendruose klasės ar visuotiniuose mokinių tėvų susirinkimuose, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

35. Klasės vadovas:

35.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą;

35.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

35.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina padarytą pažangą;

35.4. reikalui esant kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) atspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

35.5. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus, pagal poreikį – individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniuose mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose;

35.6. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie gimnazijoje vykstančius visuotinius tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus;

35.7. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimus.

36. Mokinių tėvai:

36.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

36.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

37. Gimnazijos direktorius:

37.1. tvirtina bendrą gimnazijai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;
37.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;
37.3. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

38. Gimnazijos administracija:

38.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško mokymosi proceso efektyvinimo būdų;

38.2. užtikrina gimnazijos vertinimo sistemos funkcionavimą;

38.3. periodiškai (pusmečiais) vertina gimnazijos darbo kokybę;

38.4. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

38.4.1. ne rečiau kaip kartą per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) bendrus mokinių pasiekimų aptarimus, kuriuose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

38.4.2. pirmą pusmetį pasiekimų aptarimuose dalyvauja visų mokomųjų dalykų mokytojai, vėliau – tie mokytojai, su kuriais susitikti pageidauja tėvai, ar/ir tie mokytojai, kurie išsako norą individualiai susitikti su konkrečių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

38.4.3. rekomenduojama prieš susitikimus su tėvais (globėjais, rūpintojais) išvesti signalinį pusmetį ir pakviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) tų mokinių, kuriems gresia nepatenkinami įvertinimai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.