

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Aukuro“ gimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. V-99
(Klaipėdos „Aukuro“ gimnazijos
direktoriaus 2025 m. kovo 17 d.
įsakymu Nr. V-39 redakcija)

KLAIPĖDOS „AUKURO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Geros mokyklos koncepcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, gimnazijos susitarimais.

2. Apraše apibrėžiami mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai, uždaviniai ir būdai, vertinimo lygmenys ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas ir vertinimo rezultatų panaudojimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinė, intelektinė ir fizinė asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;

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

4.3. **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;

4.4. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmų konstravimo procesas, jau įgytų 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;

4.5. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą;

4.6. **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.

5. Vertinimo būdai:

5.1. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – 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;

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

5.3. **Diagnosticinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

5.4. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį ir pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio programą.

II. VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;

6.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti 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.

8. Vertinimo būdai:

8.1. formuojamasis vertinimas – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Vertinant formuojamuoju būdu pažymiai nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

8.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

8.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

8.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

8.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

8.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

8.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

8.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

8.2.1.1 būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

8.2.1.2 atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

8.2.1.3 remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

8.2.1.4 sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

8.2.1.5 tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

8.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

8.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

8.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

III. MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

9. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

9.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

9.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

9.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

9.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

10.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

10.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka:

10.2.1. Tamo dienyne fiksuojamos mokinio atliktos veiklos; mokinys ar/ir mokytojas elektroniniame mokinio veiklų aplanke talpina informaciją apie dalyvavimą socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse veiklose, projektuose, olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt.;

10.2.2. informaciją apie mokinių dalyvavimą įvairiose ugdomosiose veiklose pateikia mokytojai, organizavę veiklas (dalyvių sąrašai, padėkos ir pan.).

V. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

11. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

11.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

11.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

11.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

11.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

11.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

11.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

11.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

11.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimasis pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

11.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

11.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą; tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

12. Vertinimo nuostatos:

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

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

13. Vertinimo principai:

13.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

VI. VERTINIMO PLANAVIMAS

14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis:

14.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

14.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

14.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

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

16. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

16.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo

siekiniai;

16.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

16.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.). Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

17. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

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

17.2. kabinetų vadovai skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

17.3. gimnazijos vadovai su bendra gimnazijos vertinimo tvarka supažindina tėvus pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

VII. VERTINIMAS MOKANT

18. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

19. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami pažymiai (10 balų vertinimo sistema), kaupiamieji balai, komentarai, mokinio sėkmės istorijos, įsivertinimas, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, kaupiamas mokinių darbų aplankas su mokinio individualios pažangos įsivertinimu ir kitos formos.

20. Kalbos (lietuvių kalba ir literatūra; užsienio kalba), visuomenės mokslai (istorija; geografija; ekonomika ir verslumas), gamtos mokslai (biologija; fizika; chemija), menai (muzika; dailė; taikomasis menas, amatai, dizainas; turizmas ir mityba), technologijos, matematika ir informacinės technologijos, fizinis ugdymas vertinami 10 balų sistema.

21. Pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, mokymosi strategijų, žmogaus saugos ir pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

22. Sprendimas dėl mokinių pasiekimų, įgytų mokantis menų, fizinio ugdymo, technologijų, pasirenkamųjų dalykų vertinimo gali būti keičiamas Mokytojų tarybos nutarimu kiekvienų mokslo metų pradžioje.

23. Dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“ pusmečio pabaigoje ir baigus modulio programą. Dalykų moduluose gauti įvertinimai (pažymiai) gali būti įskaityti į to dalyko įvertinimą bendru mokinio ir mokytojo sutarimu.

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

25. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Balai	Įvertinimas	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	Įskaityta	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)	Neįskaityta	nepatenkinamai
	2 (du)		blogai
	1 (vienas)		labai blogai

26. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.

27. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos adaptacijai:

27.1. naujai sukomplektuotų I klasių ir naujai atvykusių mokinių žinios (išskyrus kūno kultūrą) pažymiais nevertinamos. Rekomenduojama taikyti neformalųjį vertinimą;

27.2. II–IV klasių mokiniams nerašomi nepatenkinami pažymiai.

28. Atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

28.1. būsimo mėnesio atsiskaitomųjų darbų datas mokytojas pažymi Tamo dienyne iki einamojo mėnesio pabaigos ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

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

28.3. gimnazijos atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštis skelbiamas Tamo dienyne ir Microsoft OneDrive aplinkoje. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas gali keisti atsiskaitomojo darbo laiką, suderinęs jį su mokiniais;

28.4. rekomenduojama sudarant atsiskaitomojo darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis šių proporcijų pagal pasiekimų lygius: 20 proc. slenkstinio, 30 proc. patenkinamo, 30 proc. pagrindinio, 20 proc. aukštesniojo;

28.5. užduotimis tikriname žinias ir supratimą, žinių taikymą ir aukštesniuosis mąstymo gebėjimus, būtinus sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas ir t. t.;

28.6. 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;

Teisingų atsakymų apimtis (procentais)	Pažymys	Įvertinimas
95–100	10	Įskaityta
85–94	9	
75–84	8	
65–74	7	
55–64	6	
45–54	5	
30–44	4	
20–29	3	Neįskaityta
10–19	2	
0–9	1	

28.7. atsiskaitomuosius darbus, lietuvių kalbos rašinius mokytojai ištaiso ir grąžina mokiniams per 2 savaites. Atsiskaitomojo darbo įvertinimai surašomi e. dienyne tą dieną, kai jis buvo rašytas;

28.8. atsiskaitomųjų darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkme. Nesėkmės aptariamose individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos;

28.9. jei 30 procentų ar daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių atsiskaitomojo darbo įvertinimai yra nepatenkinami, atsiskaitomąjį darbą būtina perrašyti;

28.10. jei mokinys:

28.10.1. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose tik atsiskaitomojo darbo dieną, atsiskaitomojo darbo užduotį atlieka kitą pamoką arba konsultacijos metu;

28.10.2. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose ilgesnį laiką ir nerašė atsiskaitomojo darbo, už jį atsiskaito po pamokų per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2

savaite, jis turi atsiskaityti iki pusmečio pabaigos susitartu su mokytoju laiku, jam suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Kai mokinys atsiskaito už atsiskaitomąjį darbą, pažymys įrašomas į langelį šalia „n“;

28.10.3. jei per numatytą laiką mokinys neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytą Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1) ir įvertinimas įrašomas į langelį šalia „n“;

28.10.4. be pateisinamų priežasčių nedalyvavo tik atsiskaitomojo darbo pamokoje, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1);

28.10.5. kilus abejonėms dėl užduoties atlikimo savarankiškumo/sąžiningumo, mokinio darbas ar darbo dalis gali būti nevertinami, apie tai informuojant mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) Tamo dienyne;

28.10.6. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinį.

29. Per dieną I–II klasėse organizuojamas tik vienas atsiskaitomasis darbas, pirmenybę teikiant dalykui, turinčiam mažiau savaitinių pamokų. III–IV klasėse – mokytojo ir mokinio susitarimu gali būti organizuojami ir du atsiskaitomieji darbai. Lietuvių kalbos pamokose rašiniai rašomi per dvigubintas pamokas.

30. Atsiskaitomieji darbai neorganizuojami paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką, pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų. Nerekomenduojama organizuoti atsiskaitomųjų darbų ir prieš šventes ar prieš mokinių atostogas.

31. Apklausos raštu arba žodžiu vykdomos ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškos. Apie apklausą mokiniai iš anksto gali būti neinformuojami. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbus rekomenduojama grąžinti kitą pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

32. Savarankiškų darbų tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Apie savarankišką darbą nebūtina informuoti iš anksto. Rekomenduojamas kaupiamasis ar neformalusis vertinimas.

VIII. VERTINIMAS PASIBAIGUS UGDYMO LAIKOTARPIUI

33. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

33.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), įskaityta („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

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

34. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“ („atl.“).

35. Pusmečių vedimas:

35.1. pusmetis negali būti vedamas iš mažiau nei trijų pažymių;

35.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį (pvz., jei vidurkis 7,45, vedamas 7, jei vidurkis 7,5 – pusmečio įvertinimas – 8); fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

35.3. mokiniui, laiku neatlikusiam vertinimo užduočių (atsiskaitomųjų, laboratorinių, kūrybinių – tiriamųjų darbų ir kt.) dėl svarbių pateisintų priežasčių, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba ir numatomas laikas, per kurį jis turi atsiskaityti;

36.4. jei mokinsys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., atsiskaitomųjų darbų), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimas fiksuojamas kaip nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“.

36. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas:

36.1. metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklės (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7);

36.2. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tai ir dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

36.3. jei buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

37. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal A kurso dalyko programą (įskaitos) įvertinimas.

38. Mokiniui negali būti fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio/metinio įvertinimas (1-3 arba „neįsk.“), jeigu apie mokinio ugdymosi rezultatus nebuvo informuota Vaiko gerovės komisija.

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

40. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbus, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

IX. INDIVIDUALIOS VAIKO PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

41. Tikslai ir uždaviniai:

41.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus;

41.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, reikiamu momentu suteikti mokiniui pagalbą, parenkant tinkamus mokymo metodus;

41.3. stiprinti tėvų ir gimnazijos bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti mokiniams palankiausias ugdymosi sąlygas.

42. Mokinsys stebi savo mokymosi pažangą, vertina, apmąsto ir nusimato tolimesnius mokymosi žingsnius, pildo pažangos įsivertinimo lapus.

43. Mokytojai:

43.1. remdamiesi Ugdymo programa sudaro žinių ir gebėjimų lygių aprašą ir po kiekvieno skyriaus ar atsiskaitomojo darbo organizuoja individualios vaiko pažangos stebėseną;

43.2. pirmą naujo pusmečio pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą;

43.2.1. mokiniai raštu/žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

43.2.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą.

44. Kuratoriai/klasių vadovai su auklėtiniais aptaria pusmečio / metų mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytas pusmečio / metų individualios pažangos įsivertinimo lenteles.

45. Kartą per pusmetį vyksta mokytojų, dirbančių viename klasių konkreste, pasitarimas, kuriame aptariama mokinių individuali pažanga.

46. Kuratoriai/klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus ir kartu su auklėtinių tėvais aptaria pusmečio mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytas pusmečio/metinio individualios pažangos įsivertinimo lenteles. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

X. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

47. Mokymosi pasiekimai fiksuojami Tamo dienyne. Iki kiekvieno mėnesio 10 dienos dalyko mokytojai surašo visus praėjusio mėnesio įvertinimus.

48. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d. klasių vadovai / kuratoriai neturintiems galimybių naudotis internetu nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečio mokinio tėvams, jei yra gautas sutikimas, parengia informaciją raštu apie jo mokymosi ir lankomumo rezultatus.

49. Pasibaigus pusmečiui klasių vadovai / kuratoriai raštu informuoja nepilnamečių mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pilnamečių mokinių tėvus, jei yra gautas sutikimas.

50. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas / kuratorius per 3 darbo dienas supažindina nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pilnamečių mokinių tėvus, jei yra gautas sutikimas.

51. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: žinutėmis elektroniniame dienyne, skambindami, individualiai kalbėdamiesi, rašydami laiškus. Esant reikalui, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur sprendžiamos vaiko ugdymo (-si) problemos, priimami susitarimai.

52. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:

52.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

52.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuruojantį pavaduotoją.

53. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali individualiai kreiptis į gimnazijos švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktorius.

54. Du kartus per mokslo metus organizuojamos Atvirų durų dienos, kuriose tėvai kartu su vaiku turi galimybę susitikti su vaikų mokytojais, administracija, klasių vadovais.

55. Gimnazistai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) susirinkimų metu supažindinami su vidurinio ugdymo tvarkos aprašu, brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka.

56. Mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

58. I–IV gimnazijos klasių mokinius su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindina klasių vadovai (kuratoriai) pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus;

59. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir gimnazijos (darbo) elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Aprašo nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

60. Dalykų mokytojai, klasių vadovai (kuratoriai) ir švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šiuo Aprašu, su vėlesniais jo pakeitimais - jam įsigaliojus.

61. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus Gimnazijos bendruomenės narius.
