

ALYTAUS ŠV. BENEDIKTO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus šv. Benedikto gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-2323 redakcija) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Ugdymo(si) rezultatai – palaiptai įgyjamos dvasinė, intelektinė ir fizinė asmens branda rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

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

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.

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.

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

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.

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.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

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

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

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

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

Vertinimo kriterijai – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (slenkstinis (1, 3, 5, 7, I ir III klasės), patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

Pažymys – skaitmeniu nusakytas vertinimas pagal dešimties balų sistemą.

Balai – mokėjimo įvertinimo skaitmeninis matas nuo 1 iki 10.

Taškai – pasiekimų vertinimo matas, kuris naudojamas įvairiuose atsiskaitymuose.

Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių, supratimo ir gebėjimų patenkinamą lygį.

Neįskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio.

Atleista – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, pažymą ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR PRINCIPAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

4.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

4.2. teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

4.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.

4.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Vertinimo principai:

5.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo(si) turinį;

5.2. atvirumas ir skaidrumas – mokiniams žinomos (į)vertinimo procedūros, vertinimo formos ir vertinimo kriterijai;

5.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

5.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė.

III SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

6. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo turiniu.

6.1. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką (vertinimo metodus, formas, kriterijus).

6.2. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose:

6.2.1. aprašoma dalyko vertinimo tvarka (pvz., vertinimas įrašu „įskaityta“, kaupiamasis vertinimas, mokinių, kurie yra atleisti nuo dalyko lankymo, vertinimas ir pan.);

6.2.2. mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (kontrolinis darbas, laboratorinis darbas, savarankiškas darbas, projektas, įskaita ir kt.).

6.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarka (vertinimo būdais, formomis, kriterijais ir kt.).

6.4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus. Atsižvelgiant į mokinių patirtį, gebėjimus ir poreikius skyriaus (temos) ir(ar) pamokos vertinimas konkretizuojamas.

6.5. Kiekvieno pusmečio pabaigoje mokytojas organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (refleksiją).

IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

7. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą papildantys vertinimo tipai: formuojamasis ugdomasis, diagnostinis ir(ar) kaupiamasis bei apibendrinamasis. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

7.1. Pradiniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu *
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „pp“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Slenkstinis (1, 3 klasės)	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „np“)*

* Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

7.2. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme (6, 8, II, IV klasėse):

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

7.3. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme (5, 7, I, III klasėse):

Pasiekimų 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 (vienas)	Labai blogai

8. Formuojamojo ugdomojo vertinimo principai:

8.1. Grindžiamas mokytojo ir mokinio sąveika, palaiko mokymąsi.

8.2. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir konsultuoja mokinius.

8.3. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmoka, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

8.4. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir įsivertinti savo darbą pagal aptartus kriterijus.

8.5. Mokiniai mokosi įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

9. Diagnostinio vertinimo principai:

9.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

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

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

10. Kaupiamojo vertinimo principai:

10.1. Mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę.

10.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

11. Dorinio ugdymo ir žmogaus saugos pasiekimai vertinami „įskaityta“ (įrašų „įsk“) arba „neįskaityta“ (įrašų „neįsk“).

12. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

13. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šiomis **orientacinėmis** lentelėmis:

13.1. 6, 8, II, IV klasėse

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91–100	10
	80–90	9
Pagrindinis	70–79	8
	60–69	7
	50–59	6
Patenkinamas	40–49	5
	30–39	4
Nepatenkinamas	20–29	3
	6–19	2
	0–5	1

13.2. 5, 7, I, III klasėse

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91–100	10
	80–90	9
Pagrindinis	70–79	8
	60–69	7
Patenkinamas	50–59	6
	40–49	5
Slenkstinis	30–39	4
Nepatenkinamas	20–29	3
	6–19	2
	0–5	1

14. Diagnostinis vertinimas skiriamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį ir yra atliekamas reguliariai pagal dalyko mokymo(si) logiką bei aiškius vertinimo kriterijus. Su dalyko vertinimo formomis ir kriterijais kiekvienas mokytojas

supažindina mokinius per pirmąsias dalyko pamokas rugsėjo mėnesį. Diagnostinio vertinimo formas (kontrolinius, praktinius ir kitus darbus) ir būdus mokytojai nurodo savo dalyko ilgalaikiuose planuose:

14.1. diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

14.1.1. jei per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai įvertinami ne mažiau kaip 2 pažymiais;

14.1.2. jei 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

14.2. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

14.2.1. kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį:

14.2.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinius darbus būtina registruoti elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo laiką keisti;

14.2.3. mokiniai turi būti supažindinti su kontrolinio darbo turiniu ir vertinimo kriterijais;

14.2.4. kontrolinis darbas turi būti sudarytas iš įvairaus sunkumo užduočių ir patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios ir supratimas, žinių taikymas ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai);

14.2.5. atskirų mokomųjų dalykų kontroliniai darbai gali būti diferencijuojami bei individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ir poreikius;

14.2.6. kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis surinktų taškų ir pažymio atitikties lentele (žr. punktą Nr. 13.1.1. ir 13.1.2.);

14.2.7. mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;

14.2.8. kontroliniai darbai negali būti rašomi mokiniui grįžus iš karto po ligos, atostogų ir paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą, nerekomenduojami po šventinių dienų;

14.2.9. jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių (liga ar direktoriaus įsakymu buvo atleistas nuo pamokų) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito kitu susitartu su mokytoju laiku;

14.2.10. jeigu mokinys per numatytą laiką be pateisinamos priežasties neatsiskaitė už kontrolinį darbą, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

14.2.11. nesąžiningai atlikti kontroliniai vertinami žemiausiu įvertinimu „labai blogai“. Dienyne prie pažymio parašomas komentaras, apie tai informuojamas klasės vadovas, darbo perrašyti neleidžiama.

14.3. Mokinys negali perrašyti kontrolinio darbo norėdamas pagerinti gautą pažymį.

14.4. Kontroliniai darbai įvertinami, jų rezultatai skelbiami ir aptariami klasėje, numatomi spragų šalinimo būdai per dvi savaites. Lietuvių kalbos ir literatūros rašiniai III–IV klasėse įvertinami ir aptariami per tris savaites.

14.5. Atsiskaitymas raštu – įvairių formų mokinių žinių ir gebėjimų patikra raštu, trunkanti ne ilgiau kaip 30 minučių:

14.5.1. jeigu atsiskaitymas raštu vykdomas iš vienos ar dviejų pamokų temų, mokinių apie patikrinimą raštu iš anksto informuoti nebūtina;

14.5.2. jei mokinys nedalyvavo patikrinime raštu, sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

14.5.3. patikrinimas raštu gali būti skiriamas ne visai klasei (grupei);

14.5.4. patikrinimų raštu skaičius per dieną yra neribojamas;

14.5.5. patikrinimas raštu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

14.6. Atsakinėjimas žodžiu – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo (projektinio darbo) pristatymas žodžiu:

14.6.1. mokinių apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus viešąsias kalbas ir projektinių darbų pristatymus);

14.6.2. projektinio darbo pristatymas vertinamas pagal iš anksto numatytus ir su mokiniais aptartus kriterijus;

14.6.3. atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

14.7. Savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinsys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai atlikdamas praktines užduotis:

14.7.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

14.8.2. mokinių apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės ar papildomas pasiruošimas);

14.8.3. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo;

14.8.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai. Mokinių savarankišką darbą rekomenduojama vertinti kaupiamuoju balu.

14.9. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas – tai tikrinamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 minutes, jo metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje:

14.9.1. mokiniai apie tiriamąjį (praktikos, laboratorinį) darbą informuojami iš anksto;

14.9.2. jei mokinsys nedalyvavo tiriamajame (praktikos, laboratoriniame) darbe, sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

14.9.3. mokytojas tiriamuosius (praktikos, laboratorinius) darbus gali vertinti pasirinktinai: tikrinti visų ar tik dalies mokinių darbus. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

15. Mokytojo sprendimu mokinių žinios, gebėjimai ir pastangos (pvz., dalyvavimas olimpiadose ar konkursuose, projektai, kūrybiniai darbai ir pan.) gali būti vertinama pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

16. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant formuojamąjį vertinimą, o mokinio daroma pažanga fiksuojama taikant kaupiamąjį vertinimą:

16.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

16.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

16.3. 5 klasės mokiniams rugsėjo mėnesį;

16.4. rugsėjo mėnesį 5 klasės mokiniams neskiriami kontroliniai darbai.

V SKYRIUS ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS

17. Ugdymo procesas, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, skirstomas pusmečiais. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai, vadovaujantis šia savaitinių pamokų ir minimalaus įvertinimų skaičiaus per pusmetį atitikties lentele:

Minimalus įvertinimų skaičius pagal dalykui skirtą savaitinių pamokų skaičių	
Savaitinės pamokos	Įvertinimų skaičius per pusmetį
1	2
2	3
3	4
4	5
5-6	6

18. Mokinio pasiekimai per dieną gali būti įvertinti pažymiu iš kelių mokomųjų dalykų.

19. Mokinių formalūs vertinimai fiksuojami klasės/laikinosios grupės elektroniniame dienyne nurodant vertinimo formą, tipą (pagal elektroninio dienyne nuorodas).

20. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dieną perkeliama nurodant įvertinimo tipą (Pažymiai iš kitos įstaigos).

21. 5–8 klasių, I–II ir III–IV gimnazijos klasių mokinių fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įsk“ arba „neįsk“), vertinami pažymiu.

22. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiais.

23. Dalyko modulių pasiekimai vertinami pažymiais ir įskaičiuojami į dalyką.

24. Mokiniais, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, parengiami individualūs pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai, atsižvelgiant į Alytaus pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

25. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įsk“/„neįsk“. Įrašas „atl“ (atleista) įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atl“, metinis vedamas toks, koks buvo pusmečio pažymys).

26. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

27. 5–8, I–IV klasių mokiniams metinis vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį taikant apvalinimo taisyklę (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

28. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

29. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

30. Mokiniui, besimokančiam pagal Vidurinio ugdymo programą ir nesusidarius dalyko laikinajai grupei, III ir IV klasėse skiriamas savarankiškas dalyko mokymasis ir individualios konsultacijos. Apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už skirtą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašomas darbo įvertinimas, iš įvertinimų vedamas pusmečio įvertinimas ir pusmečių vidurkis laikomas metiniu įvertinimu.

31. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

31.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

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

VI SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

32. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.

33. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

34. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

35. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti ugdymo programos kursą ar papildomo darbo skyrimas svarstomas Mokytojų tarybos posėdyje.

36. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, kartu su mokiniu aptaria individualios pagalbos teikimo planą, aptaria **papildomai skiriamų darbų tvarką** (trukmę, konsultacijų laiką ir atsiskaitymo formą).

37. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

38. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos kursą, atsižvelgus į mokytojo siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

39. Klasės vadovas **po gimnazijos direktoriaus sprendimo** per 2 darbo dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

40. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, standartizuotų testų, pa(si)tikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

41. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdyje. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

42. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

42.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

42.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

VII SKYRIUS INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

43. Mokslo metų pradžioje mokinys išanalizuoja savo mokymąsi ir savarankiškai pildo Individualios pažangos planą mokslo metams. Mokinys jais remiasi 2 kartus per mokslo metus vykstančių trišalių pokalbių „Mokinys–klasės auklėtojas–tėvai“ metu.

44. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (pvz.: atsiskaitomuosius darbus ir kita) Individualios pažangos aplanke (toliau – Aplanke).

44.1. Mokinys medžiagą Aplanke kaupia pats.

44.2. Pradinės mokyklos mokinys Aplanką saugo klasės auklėtojo kabinete einamuosius mokslo metus.

44.3. Informacinių technologijų atsiskaitomuosius darbus kaupia elektroninėje laikmenoje.

45. Mokinys mokosi planuoti savo mokymąsi ir įsivertinti daromą pažangą kartu su dėstančiu mokytoju ir klasės auklėtoju. Mokymosi reflektavimas ir individualios pažangos stebėseną vyksta laikantis susitarimų pagal priimtą gimnazijos mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo, pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą.

46. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir įvertinimų visumą, ją apibendrina ir fiksuoja Individualios pažangos stebėsenos lape.

47. Mokytojas skiria laiko mokinių individualios pažangos stebėjimui, aptarimui ir pagalbos teikimui.

VIII SKYRIUS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

48. Mokytojai nuolat stebi mokinių daromą pažangą ir mokymosi pasiekimus. Pasirinkta forma (pvz., komentarai mokinių darbuose, mokinių darbų segtuvai ir kt.) fiksuoja ir apibendrina

mokinių mokymosi rezultatus. Gauta informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus ir uždavinius.

41.1. Mokytojo ir mokinių iš(si)kelti mokymo(si) uždaviniai tam tikram laikotarpiui lemia pasiekimų matavimo (stebėjimo) trukmę ir reguliarumą.

41.2. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius analizuoti savo pasiekimus, ne rečiau kaip kartą per pusmetį mokinys atlieka savo mokymosi ir asmeninės pažangos įsivertinimą (refleksiją). Refleksijos formą rengia dalyko mokytojai.

41.3. Atliktus ir įvertintus darbus, refleksijas bei kitą mokytojo nurodytą medžiagą mokiniai kaupia mokomojo dalyko darbų aplanke, kuris yra pasiekimų ir pažangos stebėjimo bei vertinimo / įsivertinimo įrankis.

41.4. Mokslo metų pradžioje mokytojas ir mokiniai susitaria dėl darbų aplanke formato, aplanke sudarymo principų ir jo laikymo vietos.

41.5. Per paskutines pusmečio/mokslo metų dalyko pamokas mokiniai kartu su mokytoju analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymą(si).

41.6. Iškilus ugdymo(si) problemoms mokytojai informuoja klasės vadovą. Esant būtinybei klasės vadovas inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, gimnazijos administracija ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių ugdymo(si) problemoms spręsti.

42. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

42.1. Mokytojas, nustatydamas mokinių mokymosi poreikius ir pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei.

42.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) sistemingai stebėdami elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus, kartu su juo aptardami individualią pažangą, o esant poreikiui kreipdamiesi į dėstomo dalyko mokytoją.

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

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Pradinio ugdymo programos pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

45. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

46. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

47. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

48. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir apibūdina metodinėje grupėje.

49. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje, pirmosios mokslo metų pamokos metu, supažindina mokinius.

50. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

51. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

52. Aprašas skelbiamas gimnazijos tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

53. Vertinimo aprašas bendru sutarimu esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas. Vertinimo aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.
