

TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJOS PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių Vincento Borisevičiaus 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 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 2016 m. balandžio 14 d. Nr. V-325 redakcija), 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 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija ir jo pakeitimais (Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-554), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, gimnazijos vadovų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

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

II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. **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.

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

5. **Ugdymas(is)** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

6. **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.

7. **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.

8. **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.

9. **Formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

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

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

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

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

III. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

14. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, priimti pagrįstus sprendimus dėl mokymo ir mokymosi.

15. Vertinimo uždaviniai:

15.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.

15.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

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

15.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

16. Vadovaujantis Bendrosiomis ugdymo programomis vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu ir numatomas ilgalaikiuose planuose.

17. Mokytojai savo dalyko metodinėse grupėse aptaria ir suderina individualią mokomojo dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

18. Mokytojai per pirmąsias dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su savo dalyko vertinimo informacijos fiksavimo ir jos kaupimo sistema (su ja mokiniai supažindinami pasirašytinai išspausdinus iš dienyno Tamo saugaus elgesio instruktažo lapus).

19. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą:

19.1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę;

19.2. formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus;

19.3. numato vertinimo būdus ir formas;

19.4. numato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.

20. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

21. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotas projektus suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

22. **Formuojamasis vertinimas:**

22.1. Didžioji dalis (apie 90%) vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, el. dienyne, ataskaitose ir pan.

22.2. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

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

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

23. **Diagnostinis vertinimas:**

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

23.2. Vertinimas vykdomas pagal iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus vertinimo kriterijus.

23.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, matuojasi individualią pažangą, keliasi tolesnio mokymosi tikslus.

24. **Kaupiamasis vertinimas:**

24.1. Padeda mokiniui siekti mokymosi pažangos gaunant grįžtamąjį ryšį, kaupiant vertinimo įrodymus gimnazijoje sutartais būdais.

24.2. Mokytojas sudaro mokinių darbų vertinimo kriterijų lentelę.

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

25. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo vertinimo skalė:

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

26. **Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:**

26.1. lietuvių kalba ir literatūra;

26.2. 1-osios ir 2-osios užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų);

26.3. istorija;

26.4. geografija;

26.5. matematika;

26.6. informacinės technologijos;

26.7. biologija;

26.8. chemija;

26.9. fizika.

26.10. dorinis ugdymas (tikyba);

26.11. ekonomika ir verslumas;

26.12. menai (muzika, dailė, šokis);

26.13. technologijos (turizmas ir mityba);

26.14. fizinis ugdymas (išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus, pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“).

26.15. pasirenkamieji dalykai (psichologija, braižyba);

26.16. projektai II gimnazijos klasėje.

27. **Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita su tarpinėmis įskaitomis:**

27.1. pilietiškumo pagrindai;

27.2. žmogaus sauga;

27.3. pasirenkamieji dalykai (lytiškumo ugdymas ir rengimas šeimai, karjeros ugdymas, etninė kultūra, savanorystės ugdymas);

27.4. dalyko modulis vertinamas „įskaita“, kai mokinys lanko pamokas ir atlieka ne mažiau kaip 50 proc. skirtų užduočių.

28. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

29. 5-ą klasių ir naujai atėjusiems mokiniams bei pradėjus mokytis naujo dalyko taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per kurį nerašomi nepatenkinami įvertinimai, taikomas formuojamasis vertinimas, stebima mokinio pažanga.

30. Pagal individualų planą besimokantys mokiniai yra vertinami individualiai pagal susitarimą – pažymiais arba įskaitomis.

31. Mokiniais, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistiems nuo tam tikrų mokomųjų dalykų pamokų, kurių jie yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus

nugalėtojai, nuo dailės, muzikos, šokio, fizinio ugdymo, jei jie mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose (yra jas baigę) pusmečio įvertinimas rašomas „at“.

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

33. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

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

34. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai:

34.1. jei dalykui skirta 1-2 savaitinės valandos, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;

34.2. 3-4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

34.3. 5-6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais per pusmetį.

VI. KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ

35. Kontrolinis darbas – mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

36. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam vertinimui, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

37. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami dalykų mokytojų ilgalaikiuose planuose.

38. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas(-ai), remdamasis(-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis ir / arba naudodamasis(-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

39. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

40. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę (kontrolinio darbo datą mokytojas įrašo į elektroninį dienyną).

41. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

42. Vieną dieną ta pati klasė / grupė gali rašyti vieną kontrolinį darbą.

43. Kontrolinius darbus būtina įvertinti ir paskelbti pažymius mokiniams per 5 darbo dienas. Tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali gražinti vėliau.

44. Mokytojas organizuoja kontrolinių darbų aptarimą (fiksuojama el. dienyne).

45. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytus kontrolinius darbus.

46. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, elektroninio dienyno pastabų skiltyje informuojamas apie nerašytą kontrolinį darbą ir atsiskaito tokia tvarka:

46.1. Dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nerašęs (protingumo principas) kontrolinio darbo, mokinys atsiskaito sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (mokinių atostogos neskaičiuojamos).

46.2. Praleidęs tik kontrolinio darbo pamoką, mokinys kontrolinį darbą rašo kitą to dalyko pamoką.

46.3. Atsiskaičius už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas kontrolinio darbo įvertinimą mokiniui įrašo į tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės (po nustatyto termino, žr. 46.1 ir 46.2 punktus).

46.4. Laiku neatsiskaičius už kontrolinį darbą, mokytojas mokiniui įrašo vertinimą „1“ šalia „n“ raidės tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas. Vertinimas pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyno pastabų skiltyje: „Vertinimas („1“) už laiku neatsiskaitytą kontrolinį darbą“.

47. Jeigu pusės klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas yra įvertintas nepatenkinamai, tokį darbą būtina perrašyti prieš tai skiriant papildomą pamoką temos aiškinimui, pakartojimui ir pasiruošimui kontroliniam darbui. Į dienyną įrašomas antrasis pažymys.

48. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir paskutinę pusmečio savaitę kontroliniai darbai neorganizuojami.

49. Pirmą dieną po mokinių atostogų atsiskaitomieji darbai nerašomi.

VII. KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

50. Apklausa raštu:

50.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

50.2. trunka ne daugiau kaip 20 min.;

50.3. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

50.4. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas ir kt.;

50.5. atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos;

50.6. apie apklausą raštu iš anksto neinformuojama;

50.7. gali būti tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

50.8. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

51. Apklausa žodžiu:

51.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

51.2. apie apklausą žodžiu iš anksto neinformuojama;

51.3. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

52. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

52.1. tikslas – ugdyti mokinių praktinius gebėjimus;

52.2. apie laboratorinį ir praktikos darbą informuojama iš anksto;

52.3. visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais;

52.4. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas);

52.5. trunka ne mažiau kaip 35 min.,

52.6. jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai;

52.7. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

53. Pa(si)tikrinamieji darbai / bandomieji egzaminai:

53.1. organizuojami gimnazijos administracijos arba / ir metodinės grupės sprendimu ne daugiau kaip du kartus per mokslo metus;

53.2. užduotys parengiamos ir suderinamos metodinėje grupėje;

53.3. vyksta vienu metu to paties koncentro mokiniams;

53.4. trukmė ne ilgesnė kaip 4 val.;

53.5. įvertinimai įrašomi elektroninį dienyną.

53.6. mokinys(-ė), nedalyvavę pasitikrinime kartu su visa grupe, užduotis atlieka individualiai su mokytoju sutartu laiku.

54. NMPP (nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų) ir PUPP (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų) rezultatai pažymiu nevertinami ir į dienyną nerašomi. Individuali mokinio NMPP rezultatų

ataskaita pateikiama mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams). Apibendrinta mokyklos NMPP ataskaita pristatoma Mokytojų tarybos posėdyje.

VIII. MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ PABAIGOJE

55. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ („įsk“) / „neįskaityta“ („neįsk“). Įrašas „atleista“ („atl“) įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir/arba direktoriaus įsakymą. Jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą.

56. Pusmečio įvertinimas yra 1 (labai blogai), kai mokinys be pateisinamos priežasties neatliko dalyko pusmečio ilgalaikiame plane numatytų vertinimo užduočių (kontrolinių – atsiskaitomųjų darbų).

57. Pusmečio įvertinimas yra „atleista“, kai mokinys neatliko visų pusmečio vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos).

58. Pusmečio pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio (6,5 - 7; 6,4 - 6).

59. Metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz. jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

60. Metinių pažymių vedimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
3	4	4	Metinis pažymys 4
4	3	4	Metinis pažymys 4
4	2	3	Metinis įvertinimas nepatenkinamas, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kursą
6	Atleista	Atleista	Pagrindžiama direktoriaus įsakymu
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	Metinis įvertinimas „įskaityta“
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta	Metinis įvertinimas „įskaityta“
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Metinis įvertinimas „neįskaityta“, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kursą

61. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi rezultatus.

62. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu. Mokiniui, grįžusiam iš ligoninės ar reabilitacijos / sanatorinio gydymo įstaigos ir parsivežusiam pažymą apie mokymosi pasiekimus, jo dalykų įvertinimus mokytojai perkelia į gimnazijos elektroninį dienyną (prie įvertinimo nurodydami „pažymiai iš kitos įstaigos“).

63. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso / lygio programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B arba B1) į išplėstinį (žymima raide A arba B2), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

64. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys, jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašomas įskaitos pažymys. Įrašytas įskaitos įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

65. Klasės vadovas, pasibaigus II pusmečiui, iš elektroninio dienyno išspausdina, pasirašo už duomenų teisingumą ir pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

66. Kai mokinys turi nepatenkinamų metinių įvertinimų ar neatliko socialinės – pilietinės veiklos:

66.1. Mokytojų tarybos posėdyje svarstomas papildomo darbo skyrimas, kėlimas į aukštesnę klasę, ugdymo programos kartojimas;

66.2. Mokiniai skyrus papildomą darbą, dalyko mokytojas kartu su mokiniu parengia atsiskaitymo programą pagal pateiktą formą (1 priedas);

66.3. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą.

66.4. Klasės vadovas po Mokytojų tarybos sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos kartojimo.

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

67. Direktorius pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdyje.

68. Gimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

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

IX. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

71. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

72. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

73. Mokiniai pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą privalo dalyvauti PUPP.

74. Mokinys, baigęs II gimnazijos klasę ir po papildomo darbo turintis nepatenkinamą įvertinimą, paliekamas kartoti kurso toje pačioje klasėje.

75. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

75.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

75.2. mokytojas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas, karjeros specialistas konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

X. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

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

76.1. Mokytojas:

76.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

76.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

76.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

76.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;

76.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

77.2. Klasės vadovas:

77.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienynė mokinio pasiekimus;

77.2.2. sistemingai klasės valandėlių metu organizuoja mokinių pasiekimų ir pažangos aptarimus;

77.2.3. likus mėnesiui iki I ir II pusmečio pabaigos, per klasės valandėlę, organizuoja signalinių pusmečių aptarimą, ir esant reikalui, bendradarbiauja su klasėje dėstančiais mokytojais.

77.2.4. pusmečių pabaigoje kartu su mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria individualią pažangą bei informuoja Vaiko gerovės komisiją apie mokinius, nedarančius pažangos.

78.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

78.3.1. sistemingai stebi elektroniniame dienynė vaiko pasiekimus;

78.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

78.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

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

XI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

80. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

81. 1-2 kartus per metus Gimnazija organizuoja individualius mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinių susitikimus, siekiant individualios kiekvieno mokinio mokymosi pažangos, puoselėjant jo emocinę sveikatą, socialumą ir brandą. Tėvai (globėjai, rūpintojai) konsultacijai su dalyko mokytoju registruojasi klasių vadovų paskelbtuose grafikuose.

82. Gimnazijos pavaduotojai antro pusmečio pradžioje organizuoja susirinkimus IV gimnazijos klasių (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka) ir II gimnazijos klasių (dėl supažindinimo Vidurinio ugdymo organizavimu ir pagrindinio ugdymo pasiekimo patikrinimo tvarka) mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu bei Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo duomenimis ir vykdo ugdymosi tęstinumą.

84. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir vykdo ugdymosi tęstinumą.

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

86. Su Aprašo nuostatomis ir dalyko vertinimo specifika mokytojai supažindina mokinius pasirašytinai mokslo metų pradžioje.

87. Su Aprašo nuostatomis klasės vadovas supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) mokslo metų pradžioje per pirmąjį susitikimą.

88. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

89. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

_____ **atsiskaitymo programa**
(dalykas)

Už 20 ___ - ___ m. m. II pusmetį ___ klasės mokiniui(-ei)

(vardas, pavardė)

ATSISKAITYMO TEMOS
(nurodyti, ką turi gebėti / mokėti)

KONSULTACIJŲ FORMOS IR BŪDAI

ATSISKAITYMO LAIKAS

VERTINIMAS

SUSIPAŽINAU

Mokinys(-ė) _____

Data _____

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____

(vardas, pavardė, parašas)

Pastaba. Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitas lieka mokytojui.