

PATVIRTINTA

Telšių Vincento Borisevičiaus
gimnazijos direktoriaus 2023 m.
spalio 2 d. įsakymu Nr. V-54

TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių Vincento Borisevičiaus gimnazijos mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, 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 lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ĮSAK- 556, 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 mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai, uždaviniai ir būdai, vertinimo lygmenys ir principai, vertinimo planavimas, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas ir vertinimo rezultatų panaudojimas, tėvų (globėjų) informavimas, atsiskaitomųjų darbų organizavimas ir vertinimas.

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

5. **Įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas, apmąstymas, nusimatant tolimesnius mokymosi žingsnius.

6. **Pažymys** – skaičiumi nusakytas vertinimas pagal dešimties balų sistemą.

7. **Taškai** – pasiekimų vertinimo matas, kuris naudojamas įvairiuose atsiskaitymuose.

8. **Įskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių, gebėjimų ir kompetencijų slenkstinį pasiekimų lygį.

9. **Neįskaityta** - mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys nepasiekė dalyko programoje numatytą žinių, gebėjimų ir kompetencijų slenkstinio pasiekimų lygio.

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

11. **Diktantas** – tai mokyklos rašomasis darbas (teksto rašymas diktuojant), kurio metu siekiama įtvirtinti arba patikrinti moksleivių praktinius kalbos vartojimo įgūdžius.

12. **Bandomasis egzaminas/bandomasis tarpinis dalyko patikrinimas** – mokomojo kurso ar jo dalies žinių, mokėjimų ir įgūdžių tikrinimo pagal nustatytą mokymo programą ar jos dalį metodas.

13. **Kontrolinis rašomasis darbas** - vertinimo metodas, kai tikrinami mokinių mokymosi pasiekimai jų rašto darbais. Tikrinimo rezultatai **aptariami ir vertinami pažymiais**. Yra trumpi rašomieji darbai, pvz., istorijos, geografijos, ir ilgi, trunkantys net dvi pamokas, pvz., lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos (anglų k.), matematikos.

14. **Laboratoriniai darbai** – šis metodas taikomas savarankiškam tikrovės reiškinių stebėjimui, laboratorinio darbo procedūrų mokymuisi, naudojant specialius prietaisus bei instrumentus. Darbas organizuojamas grupėmis arba individualiai ir atliekamas pagal instrukcijas. Mokiniai atlieka užduotis arba stebi atliekamą bandymą, komentuoja gautus rezultatus, apibendrina, daro išvadas.

15. **Praktikos darbai** – ugdymosi metodas, kai siekiama ne tik pažintinių tikslų, bet ir formuoti aukštesnius mąstymo ir tyrinėjimo gebėjimus, praktinius bei gamybinius mokėjimus ir įgūdžius. Plačiausiai praktikos darbai taikomi biologijos, fizikos, chemijos, geografijos, technologijų bei informatikos pamokose. Praktikos darbai skiriasi nuo laboratorinių savo tikslais, apimtimi, savarankiškumo, konteksto sudėtingumo bei atlikimo būdais.

16. **Projektas** – tai metodas, kurio esminiai požymiai yra aktyvi veikla, problemų sprendimas ir įgyjama patirtis, atliktas darbas, ugdantis įvairiapusių mokinių gebėjimus. Ilgalaikis projektinis darbas kaip ugdymo plano dalis.

17. **Rašinys** – informacinis atgaminamasis, kūrybinių darbų mokymo metodas, kai mokytojas skatina mokinį mąstyti vystyti atmintį, loginį mąstymą, praktiškai taikyti kalbos vartojimo įgūdžius bei patikrina mokinio pasirengimo lygį.

18. **Testas** – standartizuota sistema užduočių, kuri teikia kiekybinį ar mokslo pažangumo įvertinimą, rodo, kiek išmokta. Testai būna didaktiniai ir psichologiniai. Didaktiniais testais tiriamas mokinių pažangumas, išsilavinimas. Tokie testai yra rengiami iš visų mokomųjų dalykų.

19. **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.

20. **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.

21. **Formuojamasis vertinimas** – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolimesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti.

22. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

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

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

25. **Vertinimo kriterijai** – pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, gebėjimų ir kompetencijų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

26. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

26.1. **padėti mokytis**, kad vertinimo ugdymo procese sukaupia informacija apie mokinių pasiekimus mokytojui teiktų grįžtamąjį ryšį, o mokiniui padėtų apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis bei kryptingai mokytis ir įveikti nesėkmes. Tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas ir metodus;

26.2. **pripažinti ir sertifikuoti rezultatus**, kad nustatytume mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui – dalyko potemės, temos, ciklo laikui; pusmečiui, baigus programos dalį ar visą programą);

26.3. **valdyti ugdymo proceso kokybę**, kad tobulintume mokyklos veiklą remdamiesi sukaupta informacija apie mokinių pasiekimus, taikydami statistinę analizę, atpažindami tendencijas ir rinkdamiesi galimus sprendimo būdus, priimdami duomenimis pagrįstus sprendimus.

27. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo uždaviniai:

27.1. padėti **mokiniui** pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, sudaryti sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolimesnio mokymosi išsikeliant mokymosi tikslus;

27.2. padėti **mokytojui** įvertinti mokinio įgytus pasiekimus pagal bendrosiose ugdymo programose aprašytus pasiekimų lygius, išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti tinkamą ugdymo turinį ir metodus, kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į konkrečius mokinių poreikius. Tikslingai teikti ir panaudoti vertinimo informaciją, bendradarbiaujant su mokinio tėvais/atstovais pagal įstatymą, kitais ugdymo proceso dalyviais;

27.3. suteikti **tėvams/atstovams pagal įstatymą** informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą, pagalbos būdus, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (atstovų pagal įstatymą) ir gimnazijos;

27.4. **gimnazijos vadovams** stebėti mokinių pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl gimnazijos ugdymo proceso organizavimo, pagalbos mokiniams ir mokytojams teikimo.

28. Įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams pasiekti gimnazija naudoja šiuos vertinimo būdus:

28.1. **formuojamąjį vertinimą**, užtikrinantį svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. **Pažymiai** vertinant formuojamuoju būdu **nerašomi**. Formuojamasis vertinimas apima:

28.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant mokiniui ir mokytojui susitarti ir tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo(si) strategiją, mokymo(si) turinį, mokinių veiklą ir kt. (diagnostinis vertinimas);

28.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą (individualizavimas ir diferencijavimas);

28.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotas į mokinio atliekamą užduotį;

28.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

28.1.5. įsivertinimą ir mokymosi suasmeninimą (padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę);

28.2. **apibendrinamąjį vertinimą**, siejamą su mokymosi pasiekimų pripažinimu ir visuomet atliekamą pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Gimnazijos lygmeniu išskiriamas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

28.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus dalyko potemių, temų, ciklo laikui ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus pusmečiui ir mokslo metams. **Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleistas/a“, pasiekimų lygiai ir kiti simboliai**. Kaupiamasis vertinimas yra apibendrinamojo vertinimo tipas;

28.2.2. vidinis apibendrinamasis vertinimas gimnazijoje yra planuojamas, atliekamas reguliariai, remiasi metodinės grupės susirinkime suderintais, patvirtintais ir protokole užfiksuotais dalyko ugdymo turinį, pasiekimus atitinkančiais kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais;

28.2.3. su dalyko vertinimo kriterijais supažindinama pasirašytinai mokinių instruktavimo lape mokslo metų pradžioje (pirmose dalyko pamokose);

28.2.4. sudaromos galimybės prieš atsiskaitymą mokiniams išmolti tai, kas bus vertinama pažymiu ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekėsi;

28.2.5. mokinių mokymosi pažanga pasibaigus dalyko potemių, temų, ciklo laikui tikrinama kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais, kad būtų patikima;

28.2.6. vadovaujamosi aiškia vertinimo skale, suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

28.2.7. mokinių apibendrinamojo vertinimo pažymiai grindžiami įrodymais, sukauptais per tam tikrą laiką (mokinio mokomojo dalyko aplankas, kurio forma aptarta metodinėje dalyko grupėje).

28.2.8. mokiniai vertinami tik už tai, ką moka, o ne už tai, ko neatliko.

28.3. Išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči NMPP, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

28.4. Mokymosi pasiekimų rezultatai naudojami ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei stebėti ir valdyti.

28.5. Vidinio apibendrinamojo ir išorinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai aptariami gimnazijos direkcinuose pasitarimuose, metodinių grupių ir metodinės tarybos susirinkimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose. Priimami sprendimai dėl gimnazijos ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, metodinės pagalbos teikimo mokytojams, kai tai reikalinga.

29. Gimnazijoje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo 26 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

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

30.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

30.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui;

30.3. 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.;

30.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir/ar sutartą vertinimo sistemą ir/ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais.

V SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

31. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

31.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio veiklų aplanką „Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo aplankas“ Teams platformoje, socialinės – pilietinės veiklos lapas.

32. Mokinio įgytos kompetencijos vertinamos naudojant formuojamąjį vertinimą (jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio) ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinant pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

33. Mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią formaliojo bendrojo ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose.

VI SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

34. Mokytojas, planodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

34.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu;

34.2. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

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

34.4. teikia informaciją apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

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

35. Vertinimo nuostatos:

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

35.2. vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė;

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

35.4. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

36. **Vertinimo principai:**

36.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

VII SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

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

37.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

37.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

37.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

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

39. Mokytojai savo dalyko metodinėse grupėse aptaria mokomojo dalyko vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

39.1. mokytojai per pirmąsias dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina 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 (mokiniai supažindinami pasirašytinai išspausdinus iš Tamo dienyno saugaus elgesio instruktažo lapus);

39.2. kabinetų vadovai skelbimo lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą ir suplanuotus kiekvienos klasės pusmečio kontrolinius darbus (jei kiti atsiskaitomieji darbai yra privalomi, skelbiami ir jie atskirai nuo kontrolinių darbų);

39.3 tėvus apie pusmečio visus atsiskaitomuosius darbus mokytojas iki spalio 15 d. informuoja per TAMO dieną;

39.4. klasių vadovai su bendra gimnazijos vertinimo tvarka supažindina tėvus pranešimu TAMO dienoje.

VIII SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

40. **Formuojamasis vertinimas (pažymys nerašomas):**

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

40.2. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus;

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

40.4. mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus;

40.5. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus. Vertinimas vykdomas pagal iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus vertinimo kriterijus. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, matuojasi individualią pažangą, keliasi tolesnio mokymosi tikslus.

41. **Apibendrinamasis vertinimas (rašomi pažymiai, pasiekimų lygiai, kiti simboliai):**

41.1. padeda mokiniui siekti mokymosi pažangos gaunant grįžtamąjį ryšį, kaupiant vertinimo įrodymus gimnazijoje sutartais būdais;

41.2. mokytojas sudaro mokinių darbų vertinimo kriterijų lentelę;

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

42. Mokinių mokymosi pasiekimai pagrindinio ir vidurinio ugdymo procese ir ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojami įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

42.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4-10 balų įvertinimas;

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

43. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:

43.1. lietuvių kalba ir literatūra;

43.2. 1-osios ir 2-osios užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų);

43.3. istorija;

43.4. geografija;

43.5. matematika;

43.6. informacinės technologijos;

43.7. biologija, gamta ir žmogus;

43.8. chemija;

43.9. fizika;

43.10. dorinis ugdymas (tikyba);

43.11. menai (muzika, dailė, šokis);

43.12. technologijos;

- 43.13. fizinis ugdymas (išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus, pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“);
- 43.14. pasirenkamieji dalykai (psichologija, braižyba, menų istorija);
- 43.15. projektai II gimnazijos klasėje.
44. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita su tarpinėmis įskaitomis:
- 44.1. pilietiškumo pagrindai;
- 44.2. gyvenimo įgūdžiai;
- 44.3. dalyko modulis vertinamas „įskaita“, kai mokinys lanko pamokas ir atlieka ne mažiau kaip 50 proc. skirtų užduočių.
45. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.
46. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	95-100	10
	85-94	9
Pagrindinis	75-84	8
	65-74	7
Patenkinamas	55-64	6
	45-54	5
Slenkstinis	35-44	4
Nepatenkinamas	25-34	3
	15-24	2
	14-0	1

47. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai:
- 47.1. jei dalykui skirta 1-2 savaitinės pamokos, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;
- 47.2. 3-4 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;
- 47.3. 5-6 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 7 pažymiais per pusmetį;
- 47.4. pradinio ugdymo pakopoje:
- 47.4.1. jei dalykui skirta 1 savaitinė pamoka - ne mažiau kaip 1 įvertinimas per mėnesį mokiniui;
- 47.4.2. 2 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 2 įvertinimai per mėnesį;
- 47.4.3. 3 -5 savaitinės pamokos- ne mažiau kaip 3 įvertinimai per mėnesį;
- 47.4.4. 4-5 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 5 įvertinimai per mėnesį;
- 47.4.5. 7-8 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 6 įvertinimai per mėnesį.
48. 5-ų 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.
49. Pagal individualų planą besimokantys mokiniai yra vertinami individualiai pagal susitarimą – pažymiais arba įskaitomis.
50. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).
51. Mokinių mokymosi pasiekimai **pradinio ugdymo procese:**
- 51.1. pasiekimai fiksuojami trumpais komentarais, nusakančiais atlikto darbo vertę, palaikančiais vaiko pastangas, atspindinčiais vertinimo kriterijus, nurodančiais taisytinias vietas, būdus darbo gerinimui;
- 51.2. mokiniams atlikus patikrinamuosius darbus (diktantus, testus ir kt.), žymimos klaidos, surinkti taškai, nurodomas žinias atitinkantis pasiekimų lygis;
- 51.3. ugdymo laikotarpio pabaigoje (pusmečiai, metinis įvertinimas) pasiekimai vertinami lygiu, įrašais „įskaityta“ („įsk.“) ar „neįskaityta“ („neįsk.“);

52. Pradinių klasių mokinių pasiekimų vertinimo lygiai:

Lygis	Procentai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	90-100	Puikiai, labai gerai
Pagrindinis	60-89	Gerai, pakankamai gerai, vidutiniškai
Patenkinamas	40-59	Patenkinamai, pakankamai patenkinamai
Slenkstinis	30-39	Silpnai, labai silpnai
Nepatenkinamas	0-29	Blogai, labai blogai

52.1. mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami lygiu: lietuvių kalba/lietuvių kalba ir literatūra, matematika, pasaulio pažinimas/visuomeninis ugdymas, gamtos mokslai, anglų kalba, šokis;

52.2. mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įrašais „įskaityta“ („įsk.“), nepasiekus patenkinamo/slenkstinio lygio „neįskaityta“ („neįsk.“): dailė ir technologijos, dailė, technologijos, muzika, fizinis ugdymas.

53. Dorinio ugdymo (tikybos) mokinių pasiekimai 1-4 klasėse pusmečių pabaigoje vertinami įrašu padarė pažangą (pp), nepadarė pažangos (np).

54. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys (papildomas darbas) suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamą mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

55. Baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, kuris perduodamas mokyklai, kurioje mokinsys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

IX SKYRIUS KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ

56. 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:

56.1. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 20 proc. lengvesnių užduočių, 50 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

56.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkme. Nesėkmės aptarimos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos (fiksuojama el. dienyne);

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

56.4. kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami dalykų mokytojų ilgalaikiuose planuose;

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

56.6. rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais;

56.7. apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę (kontrolinio darbo datą mokytojas įrašo į elektroninį dienyną skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“);

56.8. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

56.9. vieną dieną ta pati klasė/grupė gali rašyti vieną kontrolinį darbą;

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

56.11. mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytus kontrolinius darbus;

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

56.12.1. 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);

56.12.2. praleidęs tik kontrolinio darbo pamoką, mokinys kontrolinį darbą rašo kitą to dalyko pamoką;

56.12.3. atsiskaičius už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas kontrolinio darbo įvertinimą mokiniui įrašo į tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės;

56.12.4. 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“.

56.13. Jeigu 30 proc. ar daugiau 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.

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

58. Pirmą dieną po mokinių atostogų atsiskaitomieji darbai nerašomi.

X SKYRIUS

KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

59. Apklausa raštu:

59.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

59.2. trunka ne daugiau kaip 20 min.;

59.3. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

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

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

59.6. apie apklausą raštu iš anksto neinformuojama;

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

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

60. Apklausa žodžiu:

60.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

60.2. apie apklausą žodžiu iš anksto neinformuojama;

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

61. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

61.1. tikslas – ugdyti mokinių praktinius gebėjimus;

61.2. apie laboratorinį ir praktikos darbą informuojama iš anksto;

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

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

61.5. trunka ne mažiau kaip 35 min.;

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

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

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

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

62.2. užduotys parengiamos ir suderinamos metodinėje grupėje;

62.3. vyksta vienu metu to paties koncentro mokiniams;

62.4. trukmė ne ilgesnė kaip 4 val.;

62.5. įvertinimai įrašomi į elektroninį dienyną;

62.6. mokinys, nedalyvavęs patikrinime kartu su visa grupe, užduotis atlieka individualiai su mokytoju sutartu laiku.

63. 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), organizuojami trišaliai pokalbiai ar kt. Apibendrinta mokyklos NMPP ataskaita pristatoma Mokytojų tarybos posėdyje.

XI SKYRIUS

MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ PABAIGOJE

64. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ („įsk.“)/„neįskaityta“ („neįsk.“).

65. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (6,5 - 7; 6,4 - 6).

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

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

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

69. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisinamų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą.

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

71. 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).

72. 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

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

74. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektriniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinių 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.

75. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu. Mokiniai, 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“).

76. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

77. Mokiniai, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestriui, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

78. Mokiniais, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistiems nuo tam tikrų mokomųjų dalykų pamokų (dailės, muzikos, šokio, fizinio ugdymo), jei jie mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose (yra jas baigę), pusmečio atsiskaitymai ir pasiekimų vertinimo būdai (aptarti su dalyko mokytoju) nurodomi direktoriaus įsakyme.

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

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

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

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

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

80.4. Klasės vadovas po Mokytojų tarybos sprendimo informuoja (Tamo žinute ir trišalio pokalbio metu) mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos kartojimo.

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

81. Direktoriaus 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.

82. Gimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

XII SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

84. Apibendrinamasis vidinis vertinimas yra formalus, mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

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

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

87. Apibendrinamojo vidinio vertinimo informacija naudojasi:

87.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

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

XIII SKYRIUS

KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ, UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS, UGDYMO PROGRAMOS KARTOJIMAS

88. Keliamosios (1-3, 5-7, gimnazijos I, III) klasės mokinys, turintis visų dalykų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

89. Mokinys, paliekamas kartoti vienu mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programos, į aukštesnę klasę keliamas mokyklos, kurioje jis nuolat mokosi, vadovo įsakymu.

90. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

91. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, o pagrindiniame ir viduriniame ugdyme ir atlikęs socialinę pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusių atitinkamą ugdymo programą.

92. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą įvertinimą (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

93. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepalieka kartoti ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

94. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

XIV SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

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

95.1. Mokytojas:

95.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

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

95.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

95.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas, individualius/trišalius pokalbius arba pagal poreikį;

95.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

95.2. Klasės vadovas:

95.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne mokinio pasiekimus;

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

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

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

95.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

95.3.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

95.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

95.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

96. 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.

XV SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

97. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

98. 1-2 kartus per metus Gimnazija organizuoja individualius/trišalius 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.

99. Gimnazijos administracija pirmo pusmečio pradžioje organizuoja susirinkimus III gimnazijos klasių (dėl supažindinimo su tarpinių patikrinimų, brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka) ir antro pusmečio pradžioje II gimnazijos klasių (dėl supažindinimo su Vidurinio ugdymo organizavimu, individualaus ugdymo plano sudarymo ir pagrindinio ugdymo pasiekimo patikrinimo tvarka) mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. 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.

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

102. Su Aprašo nuostatomis ir dalyko vertinimo specifiką mokytojai supažindina mokinius pasirašytinai mokslo metų pradžioje.

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

104. Aprašu vadovaujasi visi pedagogai.

105. 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.