

PATVIRTINTA

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos direktoriaus

2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr.V1- 446

KĖDAINIŲ R. AKADEMIJOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ
PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Akademijos gimnazijos (toliau Gimnazijos) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu LR 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 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija ir jo pakeitimais (Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. V-2323), 2024 - 10-11 dienos suvestinės redakcija, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarka, patvirtinta 2023 m. rugpjūčio 31 d. ministro įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu“, Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60, Mokyklų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, gimnazijos veiklos teminio išorinio vertinimo ataskaita, veiklos kokybės įsivertinimo metodika patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. Nr. V-267, gimnazijos vadovų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

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

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

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.

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

Vertinimo kriterijai – išsilavinimo standartus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

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

Ugdymasis – dvasinių, intelektualinių, 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, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

Diagnosticinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Diagnostinis vertinimas sudaro prielaidas derinti mokiniui keliamus reikalavimus su jo išgalėmis, siūlant jam individualias programas, specialius ugdymo metodus, atsižvelgiant į individualius jo poreikius ar negalias.

Formuojamasis ugdomasis 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.

Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį): **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliai kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.). **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

Apklausa raštu, žodžiu – tai darbas raštu ar žodžiu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.

Savarankiškas darbas – rašto darbas atliekamas pamokoje iki 30 min. Mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų programoje numatytų temų.

Kontrolinis darbas – ne mažesnis kaip 30 min. trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas pažymiu darbas, skirtas mokinio pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus dalyko programos dalį.

Vertinimo/įsivertinimo aplankas – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių atliktų darbų rinkinys (popierinis arba skaitmeninis), padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip tobulėja.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

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

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

4.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus;

4.5. nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriasias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;

5.4. nustatyti gimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

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

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

6.2. ugdymosi procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

6.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

6.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

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

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

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

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniai, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

9. Kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti, konkrečioje veikloje. Turingas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujami nuostata, kad:

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

9.2. mokinių kompetencijos ugdomos atliekant turingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.3. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka, kaupiant mokinio kompetencijos aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ar kitais būdais.

10. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami dalyko pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

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

11.1. ugdymosi siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į klasės kontekstą, gebių ir turinčių mokymosi problemų mokinių poreikius, apibrėžiami konkretūs ugdymosi siekiniai;

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

11.3. mokymosi užduočių ir veiklų pasirinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose.

12. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

12.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas sistemingai įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbališkai kalba) ir skatinti mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

12.2. mokykloje laikomasi bendrųjų principų teikiant grįžtamąjį ryšį;

12.2.1. mokytojai visuomet komentuoja apibendrinamąjį vertinimą, paaiškindami mokiniams įvertinimo motyvus, stiprias ir silpnas puses, nurodo būtiną pastangų kryptį;

12.2.2. grįžtamasis ryšys apima ir akademinius pasiekimus, ir ugdomas kompetencijas;

12.2.3. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus mokytojai komentuoja mokiniams jų padarytą pažangą dalyko ir kompetencijų ugdymo srityse, nusibrėždami tolesnio ugdymosi kryptis, siekinius ir būdus kaip jų siekti.

12.3. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų liudijimo aplankus; pasiekimų aprašus; mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus, klausimynus ir kt.;

12.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiami ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis sutartais kriterijais.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

13. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pradinio, Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus.

14. Rugsėjo mėnesį, pirmų pamokų metu, mokiniai yra informuojami apie dalyko vertinimą, atsiskaitomuosius darbus, svertinius atsiskaitymus.

15. Formuojamojo vertinimo principai:

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

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

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

16. Diagnostinio vertinimo principai:

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

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

16.3. Mokinyse, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju analizuoja savo pažangą ir numato tolesnio mokymosi uždavinius.

16.4. Mokytojas, sudarydamas diagnostinio vertinimo kriterijus, vadovaujasi Pradinio, Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programose aprašytais pasiekimais.

17. Kaupiamojo vertinimo principai:

17.1. Padeda mokiniui siekti mokymosi pažangos, gaunant grįžtamąjį ryšį, kaupiant vertinimo įrodymus, mokykloje sutartais būdais.

17.2. Mokytojas sudaro mokinių darbų vertinimo kriterijų lentelę.

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

18. Pradinio ugdymo vertinimo skalė:

18.1. Vertinant pradinio ugdymo mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

18.1.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes;

18.1.2. mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu (1 klasė ar naujai atvykę mokiniai) vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą;

18.1.3. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybės;

18.1.3.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslas), taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, pasitikrinamieji, savarankiški, kūrybiniai darbai, testai, diagnostinės užduotys ir kt. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau kaip vienas diagnostinis darbas;

18.1.3.2. informacija apie mokymosi pasiekimus (savarankiškų darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.);

18.1.3.3. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo formas ir būdus (pvz., vertinimo aplanką, vertinimo aprašą ar kt.);

18.1.4. apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius.

18.2. Pradiniame ugdyme mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais (balais) ar jų pakaitalais (raidėmis, ženklais, simboliais, procentais ir pan.) ir viešai tarpusavyje nelyginami. Mokinių pasiekimai įvertinami pasiekimų lygiais mokymo(si) laikotarpio pabaigoje apžvelgus visą laikotarpį ir įvertinus nueitą etapą. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje (I ir II pusmečiai, metinis) apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

18.2.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk.“);

18.2.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“).

18.3. Dorinio ugdymo pasiekimai:

18.3.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“).

18.3.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“.

18.4. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašu:

18.4.1. patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl“);

18.4.2. nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

18.5. Mokiniui, remiantis gydytojo pažyma atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, ir pagal gimnazijos direktoriaus įsakymą pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

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

18.7. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

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

19. Rekomenduojama per pusmetį minimalus moksleivių mokymosi pasiekimų įvertinimų pamokose skaičius:

19.1. 1 savaitinė valanda, ne mažiau kaip 3 kartus;

19.2. 2-3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 kartus;

19.3. 4-5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 kartus;

19.4. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 kartus;

19.5. 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 7 kartus.

20. Pradinių klasių mokytojų metodinėje grupėje pristatoma ir aptariama 4 klasės mokinių NPP rezultatai.

21. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gera
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši)	Vidutiniškai
	5 (penki)	Patenkinamai
Slenkstinis	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamas

	2 (du)	Blogai
	1 (vienetas)	Labai blogai

21.1. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:

- lietuvių kalba ir literatūra;
- užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų kalbos);
- istorija;
- geografija;
- matematika;
- informatika;
- biologija;
- gamtos mokslai;
- ekonomika ir verslumas;
- fizika;
- chemija;
- technologijos;
- menai (muzika, dailė, šokis, teatras);
- fizinis ugdymas;

21.2. Mokomieji dalykai, dalyko moduliai, kurių pasiekimai vertinami įskaita:

- dorinis ugdymas (etika, tikyba);
- gyvenimo įgūdžiai;
- duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys (įrašoma į Brandos atestatą)
- užsienio kalbos akademinių gebėjimų ugdymas(is) rengiantis studijoms (įrašoma į Brandos atestatą)
- socialinė-pilietinė veikla;
- specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai.
- pilietiškumo pagrindai;
- pagrindinės fizikos sąvokos, dėsniai ir jų taikymas; _____
- literatūra ir kitos medijos;
- pažintis su grožine literatūra anglų kalba.

21.3. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami 1-10 balų pažymiu:

- ekonomika ir verslumas;
- IG klasių įvairių mokomųjų dalykų tiriamieji-praktiniai/projektiniai darbai;
- visų mokomųjų dalykų moduliai.

22. Mokiniui, remiantis gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, ar mokamam namuose, bet pagal gimnazijos direktoriaus įsakymą atleistam nuo dalyko mokymo, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

23. Mokomųjų dalykų moduliai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Dalyko modulis vertinamas „įskaityta“, kai mokinys lanko pamokas ir atlieka ne mažiau nei 60 proc. mokytojo skirtų užduočių. Dalyko modulis vertinamas „neįskaityta“, kai mokinys be priežasties praleidžia 60 ir daugiau procentų pamokų ir neatsiskaito mokytojo skirtų užduočių.

24. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

25. I gimnazijos klasių mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per pirmąsias tris šio laikotarpio savaites nerašomi nepatenkinami įvertinimai. Naujai atvykusiems mokiniams taikomas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis, per kurį nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

26. Mokytojai, rašydami įvertinimą už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi BP vertinimo pasiekimo lygių lentele (išskyrus atvejus, kai vertinimo normos pateiktos BP, PUPP ir VBE), bei dalymo metodinės grupės priimtomis ir gimnazijos direktoriaus patvirtintomis vertinimo tvarkomis.

27. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai, orientuojantis į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

28. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

28.1. Naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos pirmą mėnesį;

28.2. 5 klasės mokiniams rugsėjo mėnesį;

29. Rekomenduojamas minimalus moksleivių mokymosi pasiekimų įvertinimų pamokose skaičius:

29.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 2-3 pažymiais/jskaitomis;

29.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

29.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

29.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

29.5. 5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

29.6. 6 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 8 pažymiais.

30. Pažymiais mokiniai gali būti vertinami iš kontrolinių darbų, savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, referatų, kūrybinių darbų, laboratorinių darbų, dalyvavimo ir pasiektų gerų rezultatų olimpiadose, konkursuose, varžybose.

30.1. Už dalyvavimą olimpiadose, konkursuose, varžybose įrašomi įvertinimai:

30.1.1. užėmus 1-3 vietas gimnazijos olimpiadose, konkursuose, varžybose – 10 balų;

30.1.2. už dalyvavimą rajono, apskrities, respublikos olimpiadose, konkursuose, varžybose – 10 balų;

30.1.3. už užimtas 1-3 vietas, už prizines vietas rajono, apskrities, respublikos olimpiadose, konkursuose, varžybose – 10 balų.

VI SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ PABAIGOJE

31. Pusmečio pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio, apvalinant mokinio naudai (pvz., 7,5 – 8; 7,4 – 7).

32. Metinis pažymys vedamas skaičiuojant I pusmečio ir II pusmečio pažymių vidurkį, atsižvelgiant į padarytą pažangą:

32.1. Jei II pusmečio įvertinimas vienu balu aukštesnis nei I pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9).

32.2. Jei II pusmečio įvertinimas vienu balu žemesnis nei I pusmečio, metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių vidurkio, apvalinant mokinio naudai (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 7, metinis – 8). Tačiau, atsižvelgiant į tam tikrus ypač svarbius II pusmečio įvertinimus (kontroliniai darbai, projektai, atsiskaitomieji darbai) praleistas pamokas be pateisinamos priežasties, metinis įvertinimas gali būti vedamas taip: I pusmetis – 8, II pusmetis – 7, metinis – 7).

32.3. Jei I ir II pusmečio įvertinimai skiriasi daugiau nei vienu balu, vedamas aritmetinis vidurkis (pvz., I pusmetis – 5, II pusmetis – 8, metinis – 7).

33. Mokinys neatestuojamas, jei praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko ar modulio pamokų ir neatsiskaitė bent vieno atsiskaitomojo darbo.

34. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienynė 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 papildomą darbą, dienynė įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

35. Pusmečių/metinių pažymių vedimas, kai mokinys yra atleistas, turi nepatenkinamą įvertinimą ar yra neatestuotas:

35.1. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, mokytojų tarybos posėdyje gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikti kurso kartoti.

35.2. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kurso.

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

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

35.5. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

36. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, standartizuotų testų, bandomųjų VBE, egzaminų, įskaitų, PUPP, NMPP rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių veiksmingumo.

37. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato mokytojų tarybos posėdžiuose, visuotiniuose tėvų susirinkimuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

38. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokins be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki trimestro ar pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Jei bent vieno pusmečio įvertinime yra fiksuotas įrašas „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
4	3	3 arba 4	Iš visų mokslo metų dalyko įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį arba svertinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pav. 3,4 – 3; 3,5 – 4)
3	4		
Atleista	5	5	
5	Atleista	Atleista	
Atleista	Atleista	Atleista	
Pažymys	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai arba paliekamas kartoti kurso.
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	

39. Jei mokins 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.

40. Mokinui, neatlikusiam socialinės-pilietinės veiklos, neatsiskaičiusiam projektinių darbų, yra skiriami papildomi darbai. Dėl kėlimo į aukštesnę klasę sprendimą priima gimnazijos administracija.

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

42. Kai mokins turi nepatenkinamų metinių įvertinimų:

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

42.2. Mokiniiui skiriamant papildomą darbą, dalyko mokytojas kartu su mokiniu parengia atsiskaitymo programą pagal pateiktą formą;

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

42.4. Jei mokiniui skirtas papildomas darbas buvo įvertintas neigiamai arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinsys turėjo atsiskaityti, mokytojai išklauso mokinio tėvų argumentavimą ir pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, teikia pasiūlymą gimnazijos direktoriui.

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

42.6. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinsys, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, bet teisės aktų nustatyta tvarka nedalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties arba dalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime, bet šio patikrinimo vertinimo rezultatų protokole buvo fiksuota, kad jo darbas nevertintas, nepalieamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Jis laikomas baigsiu pagrindinio ugdymo programą, bet neįgijusi pagrindinio išsilavinimo ir turinčiu teisę kitais ar dar kitais metais dalyvauti mokymosi pasiekimų patikrinime.

42.7. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinsys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepalieamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

42.8. Jei mokinsys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

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

43. 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.

VII SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

45. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

46. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

47. Mokiniai baigę pagrindinio ugdymo II dalį privalo dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime.

48. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

48.1. mokinsys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

48.2. mokytojas, karjeros specialistas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui konsultuodami mokinį dėl jo karjeros pasirinkimo.

VIII SKYRIUS

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

49. Kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

50. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių ir ne ilgiau kaip 90 min..

51. 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.

52. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose.

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

54. Kontroliniame darbe 10 proc. užduočių atitinka slenkstinį pasiekimų lygį, 20 proc. užduočių atitinka patenkinamą pasiekimų lygį, 50 proc. užduočių – pagrindinį lygį ir 20 proc. užduočių atitinka aukštesnį pasiekimų lygį.

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

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

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

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

59. Kontrolinius darbus būtina įvertinti ir paskelbti pažymius mokiniams per 10 darbo dienų.

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

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

62. Nerašius kontrolinio darbo dėl ligos ar kitos svarbios priežasties (kai mokykloje nebūta daugiau nei 3 dienas), jį būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

63. Jei mokinys nebuvo mokykloje tik kontrolinio rašymo dieną, jį atsiskaito kitą to dalyko pamoką arba atsiskaitymo laiką suderina su mokytoju individualiai.

64. Nerašius kontrolinio darbo ir neatsiskaičius už jį, šalia „n“ raidės dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas.

65. I pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki pusmečio pabaigos;

66. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

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

68. Laiku neatsiskaičius už kontrolinį darbą, mokytojas mokiniui įrašo vertinimą „1“ šalia „n“ raidės tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas.

69. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę rašyti kontrolinį darbą, jam įrašomas vertinimas „1“ tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės. Vertinimas pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyno pastabų skiltyje: „Vertinimas („1“) už kontrolinio darbo nerašymą“.

70. Kontrolinių darbų rekomenduojama neperrašyti.

71. Rekomenduojama paskutinę dieną prieš mokinių atostogas kontrolinio darbo neorganizuoti.

72. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

73. Rekomenduojama paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų neorganizuoti.

XI SKYRIUS

KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

74. Savarankiškas darbas, testas, atsiskaitymas:

74.1. tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis iš jau išmokytų ar naujai išdėstytų temų;

74.2. mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga.

74.3. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės).

75. Apklausa raštu:

75.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

75.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškos;

75.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.; 48.4. trunka mažiau nei 30 min.;

75.4. atliekama ne daugiau kaip iš 2 – 3 pamokų medžiagos; 48.6. apie apklausą raštu iš anksto neinformuojama;

75.5. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

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

76. Apklausa žodžiu:

76.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

76.2. iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami;

76.3. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

76.4. rezultatai tą pačią dieną yra įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

77. Laboratoriniai, tiriamieji ir praktikos darbai:

77.1. ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

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

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

77.4. trunka ne mažiau kaip 35 min.,

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

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

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

78.1. organizuojami gimnazijos administracijos ar metodinės grupės sprendimu ne daugiau kaip 2 kartus per pusmetį (I, III kl. baigiamieji metų programos darbai (I kl. lietuvių kalba ir literatūra, matematika, anglų kalba, gamtos mokslų; III kl. – išplėstiniu kursu besimokančių dalykų);

78.2. užduotys parengiamos ir suderinamos metodinėje grupėje;

78.3. vyksta vienu metu to pačio koncentro mokiniams;

78.4. tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš tris dienas;

78.5. trukmė ne ilgesnė kaip 3,5 val.

78.6. įvertinimai, suderinus su mokiniais, įrašomi elektroninį dienyną (žymėjimas – kontrolinis darbas);

78.7. atliekama kiekybinė ir kokybinė analizė, kuri aptariama metodinių grupių posėdžiuose.

X SKYRIUS

AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

79. Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademines atostogas.

80. Akademinių atostogų mokiniui gali būti suteiktos dėl:

80.1. ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus;

80.2. nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų.

81. Prašymas suteikti akademines atostogas teikiamas mokyklos vadovui. Prašymą už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinių atostogų dėl ligos; nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimo kopija, jei prašoma akademinių atostogų dėl nėštumo ir (ar) gimdymo atostogų; vaiko gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, jei prašoma akademinių atostogų dėl vaiko priežiūros.

82. Sprendimas dėl akademinių atostogų įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinių atostogų suteikimo) priežastis, akademinių atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinių atostogų data.

83. Akademinių atostogų suteikiamos iki vieno metų. Dėl ligos ir vaiko priežiūros akademinių atostogų gali būti pratęstos mokyklos direktoriui pateikus prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus, tačiau bendra akademinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip treji metai. Prašymą pratęsti akademines atostogas vieniems metams už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Akademinių atostogų pratęsimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais, nurodant terminą, kuriam pratęsimos akademinių atostogų, grįžimo po akademinių atostogų data.

84. Baigiantis akademinėms atostogoms arba jei mokinys numato grįžti iš akademinių atostogų anksčiau, ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki akademinių atostogų pabaigos mokyklos direktoriui teikiamas prašymas tęsti mokymąsi. Prašymą tęsti mokymąsi pasibaigus akademinėms atostogoms už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą.

85. Mokinui sugrįžus iš akademinių atostogų, mokinys paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl akademinių atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

86. Jeigu pasibaigus mokinio akademinių atostogų terminui mokinys, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimu ir negrįžta mokytis, mokykla imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

87. Mokinys akademinių atostogų metu yra mokyklos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

88. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, mokyklos direktoriaus įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymąsi grįžimo iš akademinių atostogų dieną.

XI SKYRIUS

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

89. Mokinio individualios pažangos vertinimas – tai dabartinių mokinio pasiekimų palyginimas su ankstesniaisiais ir daromos pažangos stebėjimas bei vertinimas. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis.

90. Mokinio mokymosi pasiekimai, ugdomos kompetencijos, neformaliojo švietimo veikla, kultūrinė pažintinė veikla, socialinė veikla, savanorystė, ugdymas karjerai bei asmeninis tobulėjimas planuojamas ir fiksuojamas „Mokinio individualios pažangos fiksavimo lapė“. MIP lapas yra klasės vadovo kabinete.

91. Mokinio individualios pažangos stebėsenos lentelės pildymas:

91.1. mokinys kartu su klasės vadovu, du kartus per pusmetį, klasės valandėlės metu pildo Mokinio individualios pažangos stebėsenos lentelę;

91.2. I ir II pusmečio pabaigoje klasės valandėlės metu mokinys analizuoja per pusmetį ugdytas kompetencijas, pildo įgytų kompetencijų lapą;

92. Jei mokinio signalinio I ir II pusmečio (lapkričio ir kovo mėn.) įvertinimas yra nepatenkinamas:

92.1. mokinys aptaria savo pasiekimus su dėstančiu mokytoju;

92.2. klasės vadovas informuoja tėvus apie mokinio nepatenkinamus signalinius įvertinimus;

92.3. inicijuoja mokinio, jo tėvų/globėjų ir mokytojų susitikimą gruodžio ir kovo mėn.;

92.4. mokinio pažangumui nesikeičiant ir/ar mokinys nesilaiko kartu su mokytoju sudaryto pasiekimų gerinimo plano (sausio ir gegužės mėn.), klasės auklėtojas informuoja gimnazijos pavaduotoją ugdymui, kuris inicijuoja mokinio ir/ar mokinio tėvų pokalbį.

93. Pamokoje mokinio pažangą matuojama. Mokinys pažangą padarė, jei įvykdė pamokos uždavinį. Klasės (grupės) mokiniai pažangą padarė (mokymas(sis) veiksmingas), jei pamokos uždavinį (vertinamą pagal kriterijus) įvykdė beveik visi (75 proc. ir daugiau) mokiniai.

94. Kiekvieno dalyko mokytojas turi savo klasių / grupių mokinių darbų aplankus, kuriuose kaupiami mokinio diagnostiniai, atsiskaitomieji, pa(sit)ikrinamieji, bandomųjų egzaminų darbai.

95. Informatikos mokytojai atsiskaitomuosius darbus kaupia elektroninėje laikmenoje.

96. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) savaitę organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

96.1. mokinys, remdamasis sukauptais savo rašto darbais aplankuose, analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą;

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

97. Klasių vadovai kartu su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojai) analizuoja apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo rezultatus:

97.1. I pusmečio rezultatus, atsižvelgdami į mokinio išsikeltą tikslą;

97.2. mokslo metų metinius įvertinimus lygindami su ankstesnių mokslo metų metiniais įvertinimais.

98. Gimnazijos ugdymo kokybė yra gera, kai 67 proc. mokinių daro pažangą. Jei pažangos nėra arba ji neatitinka mokinių galimybių, poreikių, klasių vadovų, dalykų mokytojų, Vaiko gerovės komisijos iniciatyva direkcijos pasitarime svarstomas klausimas dėl ugdymo kokybės gerinimo: mokiniams skiriamos papildomos dalykų konsultacijos, siūlomi išlyginamieji moduliai ir kt.

XII SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

99. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

99.1. Mokytojas:

99.1.1. nustato mokinių mokymosi poreikius;

99.1.2. pritaiko ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

99.1.3. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

99.1.4. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) individualių pokalbių metu;

99.1.5. I –II kl. mokinių matematikos individuali pažanga stebima fiksuojant ir analizuojant diagnostinių testų rezultatus pagal veiklos sritis;

99.1.6. informuoja klasės vadovą.

99.2. Klasės vadovas:

99.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne mokinio pasiekimus;

99.2.2. 2-3 kartus į pusmetį organizuoja mokinių Mokinio individualios pažangos stebėsenos lentelių pildymą;

99.2.3. pusmečių pabaigoje kartu su mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria individualią pažangą.

99.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

99.3.1. sistemingai stebi elektroniniame dienynė vaiko pasiekimus;

99.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

99.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dalyko mokytoją, klasės vadovą.

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

XIII SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

101. Mokyklos mokinių tėvams teikiama informacija, susijusi su:

101.1. LR Vyriausybės, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos vykdoma švietimo politika;

101.2. mokyklos nuostatų, mokyklos strateginės veiklos programos, mokyklos metinės veiklos pagrindu;

101.3. mokyklos ugdymo planu, mokymo turiniu, vertinimo sistema;

101.4. brandos egzaminų bei įskaitų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarka;

101.5. mokyklos mokslinė, meninė, sportinė veikla;

101.6. vaikų mokymusi, lankomumu; vaiko elgesio klausimais;

101.7. priimtais nutarimais (papeikimai, įspėjimai, padėkos ir pan.), kurie susiję su vaiku;

101.8. švietimo naujovėmis, paslaugų įvairovė, ugdymo tendencijomis.

102. Teikiamos informacijos formos:

102.1. Gimnazija:

102.1.1. organizuoja bendrus tėvų susirinkimus pagal pakopas;

102.1.2. organizuoja Atvirųjų durų dienas;

102.1.3. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetiniame tinklalapyje, lankstinuke, stenduose, elektroniniame dienynė;

102.2. Klasių vadovai:

102.2.1. organizuoja klasių tėvų susirinkimus, bendrus renginius pagal poreikį;

102.2.2. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus, neturinčius galimybės pasižiūrėti elektroninio dienyno ir raštu pareiškusių pageidavimą – išspausdinamas mokinio rezultatai;

102.2.3. likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, elektroninio dienyno pranešimu arba žodžiu informuoja auklėtinių tėvus apie numatomus nepatenkinamus pusmečio įvertinimus;

102.2.4. pasibaigus pusmečiui, pateikia informaciją apie pažangumo ir lankomumo rezultatus;

102.2.5. pasibaigus pusmečiui, individualiai supažindina su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio;

102.2.6. informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką;

102.2.7. raštu / elektroninio dienyno pranešimu informuoja apie renginius, susirinkimus ir pan., kuriuose turėtų dalyvauti.

102.3. Mokytojai:

102.3.1. metų pradžioje klasių dalykų mokytojai informuoja tėvus apie dalyko atsiskaitomųjų/diagnostinių testų rašymo periodiškumą ir vertinimą paskelbiant atsiskaitymų tvarkaraštį gimnazijos tinklalapyje, pagal poreikį informuoja tėvus apie mokomo dalyko turinį, vertinimo formą;

102.3.2. per klasių tėvų susirinkimus arba elektroninio dienyno pranešimu;

102.3.3. informuoja tėvus pildydami elektroninį dienyną (apie vaiko atliekamus darbus, daromą pažangą, elgesį pamokoje, atsiskaitomųjų darbų pasiekimus, ...);

102.3.4. informuoja apie vaiko individualius gebėjimus ir per Atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį.

102.4. Socialinis pedagogas:

102.4.1. oficialiu pranešimu, kuris registruojamas raštinėje, informuoja nepažangių ir daug pamokų be pateisinamosios priežasties praleidusių mokinių tėvus;

102.4.2. konsultuoja tėvus pagal poreikį.

102.6. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė informuoja, jei mokinys suserga.

103. Tėvų (globėjų) – mokyklos bendradarbiavimo formos:

103.1. Susirinkimai.

103.2. Individualūs pokalbiai.

103.3. Pokalbiai telefonu.

103.4. Susirašinėjimas elektroniniu paštu.

103.5. Elektroninis dienynas.

103.6. Paskaitos.

103.7. Renginiai, pasirodymai.

103.8. Išvykos / kelionės.

103.9. Registruotos pažymos, laiškai.

103.10. Lankymas namuose.

103.11. Anketos.

104. Siekiant užtikrinti efektyvų mokyklos ir tėvų bendradarbiavimą, tėvai (globėjai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymosi rezultatais ir bendradarbiauti su pedagogais / klasių vadovais, kitais specialistais, vadovybe, koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

105. Pagrindinio ugdymo antros dalies programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pagrindinio ugdymo pirmos dalies programos baigimo pasiekimais, mokinių diagnostinių testų rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

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

108. Su Aprašu mokinius mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis pasirašytinai supažindina klasių vadovai.

109. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį mokinių tėvų susirinkimą supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

110. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

111. Aprašas skelbiamas gimnazijos tinklalapyje.