

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Ryto“ gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V–1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, 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. įsakymas Nr. V–1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendraisiais ugdymo planais bei Druskininkų „Ryto“ gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Aprašas reglamentuoja Druskininkų „Ryto“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimą ugdymo procesui gimnazijoje tobulinti.

3. Apraše reglamentuojamas vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas, informavimas, vertinimo duomenų analizė.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymo(si) ir mokymo(si) stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymo(si) procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymo(si) kokybei užtikrinti.

Vertinimo informacija - įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymo(si) patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

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

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

Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį, ar kitą mokymo(si) etapą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymo(si) pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys vertinamas už per pamoką padarytą individualią pažangą ar namų darbus. Vertinimo kriterijus nustato mokytojas arba patys mokiniai, padedami mokytojo.

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

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymo(si) proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas nusimatant tolesnius mokymo(si) žingsnius.

Vertinimo kriterijai – mokytojo pagal 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).

Individualios pažangos vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI, VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

5. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokytis, kad naudodamasis vertinimo ugdymo procese sukaupta informacija apie mokinių pasiekimus mokytojas teiktų grįžtamąjį ryšį ir padėtų mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, kad būtų nustatytas mokinių mokymosi lygis pasibaigus tam tikram mokymo(si) laikotarpiui (dalyko potemių, temų, ciklo laikui, pusmečiui, baigus pagrindinio ugdymo ar vidurinio ugdymo programos dalį arba visą programą);

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, kad būtų tobulinama gimnazijos veikla remiantis sukaupta informacija apie mokinių pasiekimus, taikant statistinę analizę, atpažįstant tendencijas ir rinkantis galimus sprendimo būdus.

6. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu siekiama:

6.1. mokiniams:

6.1.1. paremti jų mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą;

6.1.2. sukurti sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

6.2. mokytojams:

6.2.1. įvertinti mokinio įgytus pasiekimus pagal bendrose ugdymo programose aprašytus pasiekimų lygius;

6.2.2. priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti;

6.2.3. kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į konkrečius mokinių poreikius;

6.2.4. tikslingai teikti ir panaudoti vertinimo informaciją, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais), kitais ugdymo proceso dalyviais;

6.3. tėvams (globėjams):

6.3.1. sužinoti, kokią pažangą daro jų vaikas;

6.3.2. gauti informacijos apie savo vaiko pasiekimų lygį ir tai, kaip padėti jam mokytis;

6.4. gimnazijos vadovams:

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

7. Įvardintiems mokymo(si) pasiekimų vertinimo tikslams pasiekti gimnazija naudoja šiuos vertinimo būdus:

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

- 7.1.1. esamos mokymo(si) situacijos diagnozavimą, siekiant mokiniui ir mokytojui susitarti ir tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymo(si) turinį, mokinių veiklą;
- 7.1.2. individualizavimą ir diferencijavimą;
- 7.1.3. grįžtamąjį ryšį;
- 7.1.4. mokymąsi su bendraklasiais ir iš bendraklasių;
- 7.1.5. įsivertinimą;
- 7.2. apibendrinamąjį vertinimą, siejamą su mokymo(si) pasiekimų pripažinimu ir visuomet atliekamą pasibaigus tam tikram mokymo(si) etapui. Gimnazijos lygmeniu išskiriamas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;
 - 7.2.1. gimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus dalyko potemių, temų, ciklo laikui, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus pusmečiui arba mokslo metams. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleistas“, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai;
 - 7.2.2. vidinis apibendrinamasis vertinimas yra planuojamas, atliekamas reguliariai, remiasi metodinės grupės susirinkime suderintais dalyko ugdymo turinį, pasiekimus atitinkančiais kriterijais (jų pagrindas – PUP patikrinime ir VBE bei tarpiniuose patikrinimuose naudojami vertinimo kriterijai) ir pasiekimų lygių aprašais;
 - 7.2.3. su dalyko vertinimo kriterijais supažindinama pasirašytinai mokinių instruktažų lape mokslo metų pradžioje (pirmose dalyko pamokose).
- 7.3. Išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.
- 7.4. Vidinio apibendrinamojo ir išorinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai aptariami 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.

III. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

8. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti, konkrečioje veikloje. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:
 - 8.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;
 - 8.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio veiklą aplanką „Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo aplankas (VIP lapai)“.
9. Mokinio įgytos kompetencijos vertinamos naudojant formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą mokslo metų pabaigoje pasiekimų lygiu.
10. Mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią formaliojo ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, kultūrinėse bei kitose gimnazijos ugdomosiose veiklose.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas mokymo(si) etapą, temą, pamoką, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja vertinimą, įvardija ugdomas kompetencijas (ne daugiau kaip tris):
 - 11.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose dalyko planuose;
 - 11.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;
 - 11.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
 - 11.4. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

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

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

V. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

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

14.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinimas padedant mokytojui. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

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

14.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę;

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

VI. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ

15. Mokinių įgytos kompetencijos ir mokymosi pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais ir žinomais kriterijais, susietais su bendrosiomis ugdymo programomis, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijomis, gimnazijos metodinėse grupėse aptartais ir suderintais dalyko vertinimo metodais, individualia mokytojo vertinimo metodika.

16. Mokytojai pradėdami naują temą ar skyrių, su mokiniais aptarę, detalizuoja vertinimo kriterijus bei atsiskaitymo būdus, formas.

17. Mokinių žinios vertinamos taikant šiuos vertinimo tipus: diagnostinį, formuojamąjį, vidinį apibendrinamąjį, kaupiamąjį ir kriterinį.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai ugdymo procese ir ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

19. Vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Apibūdinimas	Įvertinimas
Aukštesnysis	puikiai labai gerai	10 balų 9 balai
Pagrindinis	gerai pakankamai gerai	8 balai 7 balai
Patenkinamas	vidutiniškai patenkinamai	6 balai 5 balai
Slenkstinis	pakankamai patenkinamai	4 balai

Nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 balai
	blogai	2 balai
	labai blogai	1 balas
	pasiekimai nėra įvertinti	„neįskaityta“

20. Bendrojo ugdymo dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

20.1. III–IV kl. Mokinių pasiekimai vertinami naudojant dešimtbalę sistemą arba „įskaityta“, „neįskaityta“. Pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių pasiekimai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“. Fizinis ugdymas, technologijos, menai vertinami pažymiu.

20.2. I–II klasėje dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, gyvenimo įgūdžiai, socialinė-pilietinė veikla vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“.

20.3. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojų rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą.

21. Mokinių, besimokančių arba baigusių dailės, muzikos, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigas, pageidavimu gali būti atleidžiami nuo dalies (ne daugiau kaip 50 % pamokų) atitinkamo privalomojo dalyko pamokų lankymo (2023 m. vasario 6 d. gimnazijos mokytojų tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu. Nr. 1). *Pusmečių vertinimas:*

21.1. besimokančių neformaliojo ugdymo įstaigoje mokinių: pusmečių pabaigoje gautą iš neformaliojo švietimo įstaigos mokinio įvertinimą susumuoti su ugdymo proceso metu gautu atitinkamo dalyko pažymių vidurkiu ir rezultata padalinti iš dviejų (pažymys iš neformaliojo švietimo įstaigos + gimnazijoje gautų pažymių **vidurkis**/2). Gautą įvertinimą mokytojai surašo į dienyną;

21.2. baigusių neformaliojo ugdymo įstaigą mokinių pusmečiai vedami tik iš ugdymo procese gautų įvertinimų.

22. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojamas minimalus mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimų pamokose skaičius per pusmetį:

1 savaitinė valanda – ne mažiau kaip 3 pažymiais / įskaitomis;

2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

6 savaitinės valandos - ne mažiau kaip 7 pažymiais.

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

23.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmą savaitę;

23.2. I klasių mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

23.3. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites.

24. Mokinių, atvykusių iš užsienio ir nemokančių lietuvių kalbos, pasiekimų vertinimas 1-ųjų mokymosi metų:

24.1. I-ąjį pusmetį visi mokomieji dalykai vertinami įskaita;

24.2. II-ąjį:

24.2.1. lietuvių kalba vertinama įskaita;

24.2.2. kiti mokomieji dalykai vertinami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

24.2.3. specialiųjų poreikių turinčių mokinių visi mokomieji dalykai vertinami įskaita.

25. Metodinės grupės nuolatos stebi mokinių pasiekimų kaitą, aptaria vertinimų metodikų dermę.

26. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą, kad mokinys parodytų Bendrosiose programose nustatytą pasiekimų lygį ar gebėjimą.

27. **Kontrolinis darbas** skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 45–90 minučių. Kontrolines užduotis rekomenduojama rengti laikantis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų

užduočių, 40 proc. vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių. Užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais:

27.1. kontrolinių darbų grafikas sudaromas elektroniniame dienyne ir suderinamas su kitų dalykų mokytojais. I–II klasių mokiniams per dieną negali būti skiriamas daugiau kaip vienas, III–IV klasių mokiniams – daugiau kaip 2 kontroliniai darbai;

27.2. apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę;

27.3. kiti atsiskaitomieji darbai derinami individualiai su mokiniais, ne vėliau, kaip savaitė iki atsiskaitymo;

27.4. kontrolinių darbų skaičius sutampa su mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytais vidiniais apibendrinamaisiais vertinimais. Kontrolinių darbų užduotis rengia mokytojas (arba mokytojų grupė), remdamasis dalyko bendrosiomis programomis arba naudojamasi kitų autorių parengta didaktine medžiaga. Užduotys turi atitikti išeitą temą;

27.5. kontrolinius darbus gali inicijuoti kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos;

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

27.7. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų rekomenduojama kontrolinių darbų neorganizuoti;

27.8. paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų rekomenduojama nerašyti;

27.9. kontrolinius darbus rekomenduojama ištaisyti ir paskelbti rezultatus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

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

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

27.12. siekusio gauti neleistinos pagalbos, pasinaudojusio draudžiamomis priemonėmis, nevykdžiusio mokytojo nurodymų ar kitaip kontrolinio darbo vykdymo tvarką šiurkščiai pažeidusio mokinio kontrolinis darbas vertinamas „vienetu“, neleidžiant to darbo perrašyti;

27.13. jeigu mokinys nerašo kontrolinio darbo (arba savarankiško, arba apklausos raštu), jis atsiskaito tokia tvarka:

27.13.1. jeigu mokinys dalyvauja pamokose, kai ruošiamasi atsiskaitymui, bet atsiskaitymo dieną pamokoje nedalyvauja, darbą rašo artimiausią pamoką be atskiro įspėjimo, o atsisakius darbą rašyti į dienyne įrašomas „vienetas“;

27.13.2. jeigu mokinys nerašo dėl pateisinamų priežasčių, tai dalyko mokytojas numato laiką, per kurį mokinys turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą. Rekomenduojamas atsiskaitymo laikas – iki dviejų savaičių;

27.13.3. jeigu mokinys nerašo be pateisinamų priežasčių, tai turi atsiskaityti pirmą atvykimo į pamoką dieną arba mokytojo nurodytu laiku;

27.13.4. jei per nurodytą laiką mokinys neatsiskaito, dienyne jam įrašomas „vienetas“ po n raidės.

27.13.5. jeigu mokinys (-iai) sąmoningai išėina iš pamokos, kai rašomas kontrolinis darbas, kitą pamoką jis (jie) atsiskaito, bet darbo įvertinimas mažinamas dviem balais;

27.13.6. jeigu mokinys tris ir daugiau kartų iš eilės neateina rašyti kontrolinio darbo (be pateisinamos priežasties), jis praranda teisę atsiskaityti ir jam po kiekvieno praleisto kontrolinio darbo rašomas „vienetas“ po n raidės;

27.13.7. jeigu mokinys serga mėnesį ir daugiau ir jam gydytojo nurodymu skiriamas namų mokymas, tai visus darbus jis atsiskaito namuose.

27.13.8. jeigu mokinys serga mėnesį ir daugiau ir jam neskiriamas namų mokymas, bet jis pateikia gydytojo rekomendaciją, jis atsiskaito tokia tvarka:

27.13.8.1. pirmo pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į antrą pusmetį, jei liko savaitė ir mažiau iki pirmo pusmečio pabaigos;

27.13.8.2. jeigu mokinys pareiškia norą atsiskaityti pirmame pusmetyje už praleistus kontrolinius darbus, jam ši teisė suteikiama.

27.14. jeigu 50 proc. ir daugiau klasės, grupės mokinių gauna neigiamus įvertinimus, kontrolinio darbo įvertinimai į dienyną nerašomi:

27.14.1. mokytojas konsultuojasi su mokomojo dalyko metodinės grupės kolegomis;

27.14.2. papildomai konsultuoja mokinius;

27.14.3. peržiūri kontrolinio darbo struktūrą, išanalizuoja klaidas;

27.14.4. numato papildomą laiką kontrolinio darbo perrašymui.

27.15. **Savarankiškas darbas** gali trukti iki 45 minučių ir skiriamas išėjus vieną temą. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis, apie jo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės).

27.16. **Apklauso raštu** tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt., trunka mažiau nei 30 minučių, atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos.

27.17. **Apklauso žodžiu** tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas.

27.18. **Laboratoriniai (praktikos) darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas), trunka ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai, įvertinimas įrašomas į dienyną.

27.19. **PUPP ir VBE patikrinimai:**

27.19.1. organizuojami gimnazijoje lapkričio–balandžio mėnesiais;

27.19.2. mokiniai dalyvauja pasirinktų mokomųjų dalykų bandomuosiuose patikrinimuose III ir IV klasėse ir II klasėje – lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos bandomuosiuose PUPP patikrinimuose;

27.19.3. suderinusi datas su atskirų mokomųjų dalykų mokytojais gimnazijos administracija sudaro bandomųjų patikrinimų, egzaminų vykdymo grafiką;

27.19.4. bandomųjų patikrinimų, egzaminų užduotys rengiamos to dalyko mokytojų;

27.19.5. visi bandomieji patikrinimai, egzaminai trunka tiek laiko, kiek jo skiriama to dalyko patikrinimui, egzaminui;

27.19.6. darbai įvertinami per 10 darbo dienų ir rezultatai aptariami su mokiniais;

27.19.7. įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą;

27.19.8. taip pat dalyvaujama Nacionalinės švietimo agentūros organizuojamuose patikrinimuose.

28. Mokinių pasiekimų vertinimo principai dirbant mišriuoju būdu:

28.1. organizuojant mokymą mišriuoju mokymo proceso organizavimo būdu, kai derinami kasdienis ir nuotolinis mokymosi būdai, didesnę dėmesį skirti mokinių mokymosi pažangos stebėjimui, taikant formuojamąjį vertinimą;

28.2. mokiniams grįžtamasis ryšys teikiamas, rašant komentarus elektroniniame dienyne;

28.3. mokiniui dvi pamokos neprisijungus prie Microsoft Teams aplinkos ar neatlikus skirtų užduočių, mokytojas el. dienyne (pastabų skiltyje) ar asmenine žinute informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

28.4. įgyvendinant mišrųjį ugdymo proceso organizavimo modelį rekomenduojama kontrolinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus rašyti kasdienio ugdymo proceso organizavimo metu, o nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu mokiniui gali būti rašomi kaupiamieji balai, teikiami formuojamieji vertinimai;

28.5. jeigu vykdomas tik nuotolinis mokymas, kontrolinių ir (ar) kitų atsiskaitomųjų darbų metu mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras ir (ar) mikrofonus. Priešingu atveju mokinio kontrolinis ir (ar) atsiskaitomasis darbas vertinamas „vienetu“;

28.6. kilus įtarimui dėl mokinio atlikto kontrolinio / atsiskaitomojo darbo autorystės, mokytojas gali reikalauti pakartotinai atsiskaityti su mokiniu sutartu laikui ir (ar) dalijantis ekranu, įsijungus kamera, o mokiniui atsisakius tai padaryti, jo darbas vertinamas „vienetu“.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

29. Pusmečio įvertinimų fiksavimas:

29.1. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, dalyko pusmečio pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei vidurkis – 4,5, pusmečio pažymys – 5; jei vidurkis – 4,4, pusmečio pažymys – 4);

29.2. jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė gimnazijos (praleido 25 ir daugiau procentų pamokų), tai fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįsk.“.

29.3. jei mokinys praleido 50 procentų ir daugiau pamokų dėl objektyvių priežasčių, sudaroma galimybė atsiskaityti už praleistas temas. Organizuojama įskaita iki pusmečio pabaigos likus 2 savaitėms;

29.4. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vidinio vertinimo užduočių dėl svarbios priežasties, fiksuojamas įrašas „atl.“. Įrašas „atleista“ rašomas, kai mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą.

30. Vieną kartą per pusmetį (lapkričio paskutinę savaitę, balandžio antrą savaitę) iš esamų pažymių vedamas signalinis pusmetis, leidžiantis mokiniui įsivertinti pasiekimus ir pažangą (asmeninę ūgtį). Jeigu mokiniui numatomas nepatenkinamas pusmečio įvertinimas, jis privalo lankyti dalyko konsultacijas, kol dalyko pusmečio įvertinimas bus patenkinamas.

31. Vienų mokslo metų pasiekimų fiksavimas:

31.1. vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą, fiksuojamas iš I ir II pusmečių gautų pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz. I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

31.2. jei I arba II pusmetyje mokiniui fiksuojamas neigiamas dalyko įvertinimas, metinis įvertinimas apskaičiuojamas iš visų to dalyko pažymių, išvedant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz. I pusmetyje pažymių vidurkis – 3,5 ir mokiniui buvo išvesta 4, o II pusmečio pažymių vidurkis 2,5 ir išvesta 3, tai metinis vidurkis vedamas iš visų per metus gautų pažymių aritmetinio vidurkio);

31.3. jei bent vieno pusmečio įvertinimas fiksuotas įrašu „neįsk.“, tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįsk.“;

31.4. jei bent vieno pusmečio įvertinimas fiksuotas įrašu „atl.“, tai dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas apskaičiuojant aritmetinį vidurkį iš visų per mokslo metus gautų pažymių.

32. 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.

33. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo gimnazija. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.

34. Mokiniui prieš išvykstant iš mokyklos, kuri vykdė mokinio mokymą medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo, sveikatos priežiūros, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalba, išduodama pažyma apie mokymosi pasiekimus (pagal poreikį gali būti pateikiama ir mokinio laikino gydymo laikotarpiu). Mokytojas perkelia gautus įvertinimus į elektroninį dienyną.

35. Mokiniui, 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.

36. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio eigoje dalyko kurso programa buvo pakeista:

36.1. iš bendrojo (B) į išplėstinį (A) arba mokinys laikė naujai pasirinkto dalyko įskaitą, pusmečio įvertinimu laikomas (įskaitos įvertinimas + gautų įvertinimų vidurkis)/2 ir parašomas išplėstinis kursas (A);

36.2. iš išplėstinio (A) kurso į bendrąjį (B) kursą, pusmečio įvertinimu laikomas (įskaitos įvertinimas + gautų įvertinimų vidurkis)/2, jei mokinys įskaitą pasirenka. Jei mokinys įskaitos nesirenka, pusmetis vedamas iš visų turimų įvertinimų ir parašomas bendrasis kursas (B).

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

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

38.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

38.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

39. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta mokytojų tarybos posėdyje. Po mokytojų tarybos sprendimo:

39.1. klasės vadovas per 3 d. d. informuoja elektroniniame dienyne mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą;

39.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui per 5 d. d. informuoja elektroniniame dienyne mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomų darbų skyrimo ir atsiskaitymo laiko;

39.3. dalyko mokytojas per 5 d. d. pateikia elektroniniame dienyne mokiniui ir tėvams temas, iš kurių bus organizuojamas atsiskaitymas.

VIII. VERTINIMO INFORMACIJOS RINKIMAS, FIKSAVIMAS IR PANAUDOJIMAS

40. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, metodais ir formomis.

41. Mokytojai kabineto skelbimų lentoje skelbia informaciją apie dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką ir kriterijus.

42. Kas mėnesį klasės auklėtojas analizuoja auklėjamosios klasės ugdymo rezultatus ir lankomumo ataskaitas, jas aptaria su kuruojančiu vadovu ir socialiniu pedagogu.

43. Pasibaigus pusmečiui, klasių auklėtojai išspausdina pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, kurias pateikia direktoriaus pavaduotojoms ugdymui bei aptaria rezultatus su tėvais.

44. Atsiradus mokymosi problemoms, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą.

45. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami klasės susirinkime (atsakingas klasės auklėtojas).

46. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, aptariami Vaiko gerovės komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, gimnazijos vadovų pasitarimuose.

47. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, apibendrinamųjų kontrolinių darbų, infotestų, bandomųjų patikrinimų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai.

IX. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

48. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Už įrašų teisingumą atsakingi dalyko mokytojai.

49. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant žinutes elektroniniame dienyne arba elektroninius laiškus.

50. Jei mokiniui gresia trys ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų, kuruojantis vadovas kalba su mokiniu individualiai, kviečia tėvus (globėjus) į gimnaziją.

51. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus. Pirmajame (rugsėjo mėn.) supažindina tėvus su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu. Antrajame (vasario mėn.) – su mokinių pirmojo pusmečio pasiekimais. Vyksta tėvų individualūs pokalbiai su dėstančiais mokytojais, pagalbos specialistais, administracija.

52. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

X. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

53. Gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir kita informacija tvarkoma dienyuose, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

54. Su Aprašu gimnazijos vadovai mokytojus ir pagalbos vaikui specialistus supažindina dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

55. Su Aprašu dalykų mokytojai mokinius supažindina pasirašytinai mokslo metų pradžioje.

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

57. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

58. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

59. Gimnazijos mokinių pasiekimų vertinimo ir rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymo kokybę, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.
