

PATVIRTINTA

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos
direktorius 2023 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-127

KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos (toliau – gimnazija) Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, Pradinio, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis (toliau – Bendrosios programos), Ugdymo programų aprašu, Geros mokyklos koncepcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, gimnazijos susitarimais.

2. Apraše apibrėžiami mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai, uždaviniai ir būdai, vertinimo lygmenys ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas ir vertinimo rezultatų panaudojimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **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;

4.2. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

4.3. **pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma;

4.4. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą (skyrių), ciklą, dalyko programos dalį, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

4.5. **rašinys** – prilygsta kontroliniam darbui;

4.6. **savarankiškas darbas** – darbas raštu (diktantas, žodžių diktantas iš 1-2 pamokų, pastraipos kūrimas, teksto suvokimas, atpasakojimas, testas iš 1-2 pamokų ir kt.) arba darbas žodžiu (eilėraštis, teksto atpasakojimas ir kt.), skirtas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Savarankiško darbo metu (priklausomai nuo savarankiško darbo pobūdžio) mokinys gali naudotis įvairiais šaltiniais, mokymo(-si) priemonėmis.

4.7. **formuojamasis vertinimas** užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokyti – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi.

4.8. **apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

5. Vertinimo tikslai:

- 5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;
- 5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

- 6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 6.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

7. Vertinimo būdai:

7.1. **formuojamasis vertinimas** apima:

7.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

7.1.2. sąlygų, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą, mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;

7.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

7.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą, mokiniams daug išmokstant vieniems iš kitų;

7.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą, mokytojui aktualizuojant mokymosi turinį, padedant mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

7.2. **apibendrinamasis vertinimas** išskiriamas kaip vidinis ir išorinis:

7.2.1. vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

7.2.1.2. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

7.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniam prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

7.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

7.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

7.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

7.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

III SKYRIUS

MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

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

8.1. asmeninis lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

8.2. tarpasmeninis lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

8.3. bendruomeninis lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(-si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(-si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

8.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

8.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

9. Kompetencijos atpažįstamos konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaujant kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

9.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos gimnazijos nustatyta tvarka:

9.2.1. klasių vadovai kaupia mokinių veiklų aplankus, kuriuose mokiniai talpina informaciją apie dalyvavimą socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse veiklose, projektuose, olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt.;

9.2.2. informaciją apie mokinių dalyvavimą įvairiose ugdomosiose veiklose mokytojai pranešimais pateikia „Tamo“ dienyne, klasių vadovai reikšmingos mokiniams veiklos įrodymus prideda į kaupiamus kompetencijų aplankus;

9.2.3. gautų padėkų, pažymų apie dalyvavimą veiklose ir pan. kopijas mokytojai pateikia kuriojamam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

V SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

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

10.1. vadovaujasi gimnazijos Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2018 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. V1-158;

10.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo

metodus;

10.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

10.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

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

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

10.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

10.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

11. Vertinimo nuostatos:

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

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

12. Vertinimo principai:

12.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

VI SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

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

13.1. vertinimą rekomenduojama planuoti metams, nurodant ilgalaikiuose teminiuose planuose;

13.2. vertinimas mokiniams detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

13.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

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

15. 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:

15.1. vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir gimnazijos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

15.2. planuojama, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

15.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.), kurios ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

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

16.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai 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;

16.2. kabinete dirbantis mokytojas skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

16.3. klasių vadovai su bendra gimnazijos vertinimo tvarka supažindina tėvus pirmajame tėvų susirinkime.

VII SKYRIUS VERTINIMAS MOKANT

17. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

18. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

19. Mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti gimnazijoje naudojami:

19.1. pradinio ugdymo programos mokiniams:

19.1.1. idiografinis vertinimas (aprašomasis), kai mokinių ugdymosi pasiekimams vertinti taikoma nepažyminė vertinimo sistema. Įvertinami dabartiniai mokinio pasiekimai, lyginant su ankstesniaisiais. Pvz., jei ankstesniuose rašto darbuose mokinys darydavo ne mažiau kaip 15 klaidų, o dabartiniuose – 7–9, jo pažanga akivaizdi. Pažangos pastebėjimas ir įvertinimas yra individualios pažangos vertinimo principo taikymas konkrečioje situacijoje;

19.1.2. darbų įvertinimai fiksuojami trumpu komentaru, įrašant jį tiesiai šalia atlikto darbo ar į atskirą vertinimo lapą. Komentarai yra pozityvūs, atitinkantys atlikto darbo vertę ir palaikantys vaiko pastangas gerai padaryti užduotį; juose turi atsispindėti visi nurodytieji vertinimo kriterijai, nurodomos taisytinos vietos ir pasiūloma, kaip galima būtų pagerinti darbą. Mokytojas apsisprendžia, ką būtina fiksuoti ir ko ne. Galimi sprendimai turi priklausyti nuo vertinimo paskirties ir nuo to, kam skirta informacija;

19.2. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokiniams:

19.2.1. pažymiai (10 balų vertinimo sistema), įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, „atl.“;

19.2.2. kaupiamieji balai, taškai, plusai, komentarai, mokinio sėkmės istorijos, įsivertinimas, kaupiamas mokinių darbų aplankas su mokinio individualios pažangos įsivertinimu.

19.2.3. kalbos (gimtoji kalba ir literatūra (vokiečių), lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba), visuomenės mokslai (istorija, pilietiškumo pagrindai, geografija, ekonomika ir verslumas), gamtos mokslai (gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija), matematika ir informacinės technologijos, menai ir technologijos vertinami 10 balų sistema;

19.2.4. dorinio ugdymo pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

19.2.5. sprendimą dėl mokinių pasiekimų, įgytų mokantis fizinio ir dorinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų priima mokytojų taryba kiekvienų mokslo metų pradžioje;

19.2.6. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

19.2.7. dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“ pusmečio pabaigoje ir baigus modulio programą. Dalykų moduluose gauti įvertinimai gali būti įskaityti į to dalyko įvertinimą.

20. Vertinant mokinių pasiekimus pradinėse klasėse:

20.1. patenkinamas įvertinimas:

20.1.1. tik 2023-2024 m. m. 2 ir 4 klasių mokiniams – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „padarė pažangą“ („pp“);

20.1.2. 2023-2024 m. m. 1 ir 3 klasių mokiniams, nuo 2024-2025 m. m. visiems pradinėse klasių mokiniams – įrašai: „slenkstinis“ (toliau žymima „sl“), „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“);

20.2. nepatenkinamas įvertinimas:

20.2.1. tik 2023-2024 m. m. 2 ir 4 klasių mokiniams – įrašas „nepadarė pažangos“ („np“);

20.2.2. 2023-2024 m. m. 1 ir 3 klasių mokiniams, nuo 2024-2025 m. m. visiems pradinį klasių mokiniams – įrašas „nepatenkinamas“.

21. Vertinant mokinių pasiekimus 5–8, I–IV klasėse, įvertinimai fiksuojami balais (1-10) arba įrašais „atleista“ („atl.“) „įskaityta“ („įsk.“), neįskaityta“ („neįsk.“). Vertinant orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus Bendrosiose programose:

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

22. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.

23. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos adaptacijai:

23.1. 1, 5 klasių ir naujai atvykusių mokinių žinios nevertinamos, rekomenduojama taikyti neformalųjį vertinimą;

23.2. visų klasių mokiniams nerašomi nepatenkinami pažymiai.

24. Kontrolinių darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

24.1. kontrolinių darbų datas mokytojas ne vėliau kaip prieš savaitę pažymi „Tamo“ dienyne (raidėmis „K“ – kontrolinis darbas, „RA“ – rašinys) ir informuoja mokinius, supažindina juos su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

24.2. dėl objektyvių priežasčių mokytojas gali keisti kontrolinio darbo laiką, suderinęs jį su mokiniais;

24.3. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

24.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

24.5. I-II- III–IV klasėse – išimtiniais atvejais gali būti organizuojami ir du kontroliniai darbai. Lietuvių kalbos ir literatūros, gimtosios kalbos ir literatūros pamokose rašinys rašomas per dvigubintas pamokas;

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

24.7. užduotimis tikrinamos žinios ir supratimas, žinių taikymas ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai, būtini sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas ir t. t.;

24.8. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai 5–8, I– IV klasėse vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu:

Teisingų atsakymų apimtis (procentais)	Pažymys
95–100	10
85–94	9
75–84	8
65–74	7
55–64	6
45–54	5
30–44	4
20–29	3

10–19	2
0–9	1

24.9. gimtosios kalbos ir literatūros (vokiečių), lietuvių kalbos ir literatūros rašinius mokytojai ištaiso ir gražina mokiniams per 2 savaites. Kitų dalykų mokytojai kontrolinius darbus gražina mokiniams ne vėliau kaip po 1 savaitės. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi „Tamo“ dienyne tą dieną, kai jis buvo rašytas;

24.10. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkme. Nesėkmės aptariamoms individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos;

24.11. jeigu 30% klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, nepatenkinami įvertinimai į dienyne nerašomi. Mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką ir informuoja apie tai atitinkamą klasių grupę kuriojančią Gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Mokinių pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;

24.12. jei mokinys gavo jo netenkinantį įvertinimą (nepatenkinamą ar patenkinamą), suderinęs su mokytoju, gali kontrolinį tos temos darbą rašyti pakartotinai, tokiu atveju gautas naujasis įvertinimas įrašomas šalia pirmą kartą gauto kontrolinio darbo pažymio. Jei antrą kartą gaunamas mažesnis arba toks pat, kaip ir prieš tai buvęs įvertinimas, jis nebeįrašomas;

24.13. jei mokinys nedalyvauja kontroliniame darbe:

24.13.1. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavus kontroliniame darbe, už jį atsiskaitoma po pamokų kitu mokytojo nustatytu laiku;

24.13.2. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose ilgesnį laiką ir nerašė kontrolinio darbo, už jį atsiskaito po pamokų per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites (Gimnazijos prašymu Tėvams pagrindus ligos faktą) ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, jis turi atsiskaityti iki pusmečio pabaigos su mokytoju sutartu laiku, jam suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Kai mokinys atsiskaito už kontrolinį darbą, pažymys įrašomas į langelį šalia „n“;

24.13.3. nedalyvavus kontroliniame darbe be pateisinamos priežasties, kontrolinį darbą mokinys privalo rašyti artimiausios to dalyko pamokos metu (jei nedėstoma nauja tema). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai;

24.13.4. neatsiskaičius už kontrolinį darbą iki pusmečio pabaigos, mokiniui įrašomas „1“, „Tamo“ dienyne komentare/pastabose nurodant, koks darbas ir kiek laiko jam skyrus atsiskaityti darbas liko neatsiskaitytas. Įvertinimas įrašomas į langelį šalia „n“;

24.13.5. be pateisinamų priežasčių nedalyvavo tik kontrolinio darbo pamokoje, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1);

24.14. kilus abejonėms dėl atlikto darbo savarankiškumo, išvelgus galimą nusirašymą nuo kito mokinio atliktos užduoties, mokytojas turi teisę tokio mokinio darbo nevertinti ir temos atsiskaitymą organizuoti kaip įskaitą žodžiu;

24.15. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos (pateikus faktinį įrodymą) ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal gimnazijos galimybes konsultuoja mokinį;

24.16. kontroliniai darbai dvi pirmąsias rugsėjo savaites, pusmečio paskutinįją savaitę, paskutinįją mokslo metų dieną, paskutinįją dieną prieš mokinių atostogas bei pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerašomi;

24.17. nusirašinėjantis, besinaudojantis pašaline pagalba kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų metu mokinys vertinamas „1“ (vienetu), paliekant jam teisę rašyti naują kontrolinį darbą mokytojo nustatytu laiku ir įrašant į „Tamo“ dienyne papildomą įvertinimą.

25. Savarankiškų darbų („Tamo“ dienyne žymima „S“) tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Apie savarankišką darbą mokiniai informuojami bent prieš vieną pamoką, nurodant, ar bus galima naudotis papildomomis priemonėmis. Iki 2 savarankiškų darbų gali būti rašoma tą pačią dieną, kai rašomas ir kontrolinis darbas.

26. Kiti vertinami darbai – laboratorinis ir projektinis darbai („Tamo“ dienyne žymima atitinkamai „L“ ir „PR“), atskirai aprašomi atitinkamų dalykų vertinimo tvarkose.

VIII SKYRIUS VERTINIMAS PASIBAIGUS UGDYMO LAIKOTARPIUI

27. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas patenkinamais ar nepatenkinamais įvertinimais (22; 23 p.).

28. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“ („atl.“).

29. Pusmečių ir metinių įvertinimų vedimas:

29.1. pradinėse klasėse:

29.1.1. apibendrinant pusmečio ar metų mokymosi pasiekimus, vadovaujamosi Bendrosiose programose pateiktais ugdomųjų dalykų pasiekimų lygių požymių aprašais;

29.1.2. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

29.1.3. jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamą (2 ir 4 klasėse) ar slenkstinį (1 ir 3 klasėse) mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

29.1.4. nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas tuo atveju, jei mokinys per šį laikotarpį be pateisinamos priežasties nelankė gimnazijos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose;

29.1.5. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

29.2. 5 – 8 ir I – IV klasėse:

29.2.1. pusmetis negali būti vedamas iš mažiau nei trijų pažymių;

29.2.2. dalyko pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei vidurkis 7,45, vedamas 7, jei vidurkis 7,5 – pusmečio įvertinimas – 8); fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

29.2.3. mokiniui, per pusmetį neatlikusiam vertinimo užduočių (kontrolinių, laboratorinių, kūrybinių – tiriamųjų darbų ir kt.) dėl svarbių pateisintų priežasčių, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba ir numatomas laikas, per kurį jis turi atsiskaityti;

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

29.3. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas (metinis įvertinimas):

29.3.1. fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7);

29.3.2. jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

29.3.3. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

29.3.4. 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.

30. Mokiniui negali būti vedamas nepatenkinamas įvertinimas (1-3 arba „neįsk.“), jeigu apie jo nepažangą mokytojas prieš mėnesį neinformavo Vaiko gerovės komisijos ir mokinio tėvų.

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

32. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbų rezultatus, mokinių pažangą

ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

IX SKYRIUS

INDIVIDUALIOS VAIKO PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

33. Tikslai ir uždaviniai:

33.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus;

33.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, reikiamu momentu suteikti mokiniui pagalbą, parenkant tinkamus mokymo metodus;

33.3. stiprinti tėvų ir gimnazijos bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti mokiniams palankiausias ugdymosi sąlygas.

34. Mokinys stebi savo mokymosi pažangą, vertina, apmąsto ir nusimato tolimesnius mokymosi žingsnius, pildo pažangos įsivertinimo lapus.

35. Mokytojai:

35.1. remdamiesi Bendrosiomis programomis po kiekvienos platesnės temos, skyriaus ar kontrolinio darbo organizuoja individualios vaiko pažangos stebėseną;

35.2. pirmąją naujo pusmečio pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

35.2.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnę mokymąsi;

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

36. Klasių vadovai:

36.1. su auklėtiniais aptaria pusmečio, metų mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytas pusmečio įsivertinimo lenteles.

36.2. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus ir kartu su auklėtinių tėvais aptaria pusmečio mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytas pusmečio įsivertinimo lenteles. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

37. Kartą per pusmetį vyksta mokytojų, dirbančių viename klasių konkurencijoje, pasitarimas, kuriame aptariama mokinių individuali pažanga.

X SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

38. Mokymosi pasiekimai fiksuojami „Tamo“ dienyne. Iki kiekvieno mėnesio 10 dienos dalyko mokytojai surašo visus praėjusio mėnesio įvertinimus.

39. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d. klasių vadovai neturintiems galimybių naudotis internetu mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parengia informaciją raštu apie jo mokymosi ir lankomumo rezultatus.

40. Pasibaigus pusmečiui klasių vadovai raštu informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus.

41. Su gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas per 3 dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

42. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: žinutėmis „Tamo“ dienyne, skambindami, individualiai kalbėdamiesi, rašydami laiškus. Esant reikalui, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur sprendžiamos vaiko ugdymo (-si) problemos, priimami susitarimai.

43. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:

43.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

43.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į atitinkamą mokomąjį dalyką kuriojančią direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

44. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali individualiai kreiptis į gimnazijos švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktorių.

45. Kartą (pagal poreikį du kartus) per mokslo metus organizuojamos Atvirų durų dienos, kuriose tėvai kartu su vaiku turi galimybę susitikti su mokančiais mokytojais, administracija, klasių vadovais.

46. Gimnazijos administracija organizuoja papildomai susirinkimus IV (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka) ir II (dėl supažindinimo su vidurinio ugdymo tvarkos aprašu) klasių mokinių tėvams ir mokiniams.
