

ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ STEBĖJIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų stebėjimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių brandos, mokymosi pasiekimų, daromos pažangos stebėjimą, fiksavimą, vertinimą bei įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų informavimą. Aprašas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų Bendraisiais ugdymo planais, Geros mokyklos koncepcija, Šiaulių miesto vaiko asmenybės ūgties koncepcija ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių brandos, pažangos ir pasiekimų stebėjimą ir vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, mokinių įsivertinimas, mokymosi pagalbos teikimas, individualios mokinio pažangos stebėjimas ir fiksavimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka.

II SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. Branda. Mokinio įgytų bendrųjų, socialinių kompetencijų, savivokos ir savivertės ūgtis, vertybinis kryptingumas, gyvenimo būdas.

4. Pasiekimai. Mokinio įgytų bendrųjų, socialinių ir dalykinių kompetencijų visuma.

5. Pažanga. Per tam tikrą laiką pasiektas lygis, atsižvelgiant į mokymosi startą bei asmenines raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus.

6. Mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimas, 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.

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

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

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

10. Įvertinimo tipai:

10.1. Pažymys – skaitmeniu nusakytas įvertinimas pagal dešimties balų sistemą;

10.2. Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių, supratimo ir gebėjimų patenkinamą lygį;

10.3. Neįskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio;

10.4. Atleista – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, pažymą ar gimnazijos direktoriaus įsakymą.

11. Pagrindiniai vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

11.1. Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos pažymiais ar įskaita;

11.2. Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas, fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

11.3. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą arba namų darbus gauna susitartą skaičių balų.

12. Pagrindiniai vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

12.1. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigiant temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

12.2. Formuojamasis vertinimas – nuolatinis ugdymo proceso metu vykstantis vertinimas, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniui ir mokytojui geranoriškai bendradarbiauti;

12.3. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo tikslas - įvertinti mokinio pasiekimus ugdymo ciklo (pusmečių/metų) pabaigoje;

12.4. Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

12.5. Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

13. Žemi mokymosi pasiekimai – mokomojo dalyko pasiekimai ugdymo ciklo (pusmečių/metų) pabaigoje įvertinti žemesniu nei pagrindinis lygmeniu.

14. Aukšti mokymosi pasiekimai - mokomojo dalyko pasiekimai ugdymo ciklo (pusmečių/metų) pabaigoje įvertinti aukštesniu lygmeniu.

15. Atsiskaitomieji darbai – mokytojo mokiniams skirti darbai, siekiant nustatyti, kokią pažangą mokiniai daro. El- dienyne vertinimai žymimi atitinkamais sutrumpinimais, pateiktais e- dienyne. Gali būti vertinami formaliai ir neformaliai. Jei numatoma apklausti daugiau nei 50 proc. mokinių, atsiskaitymo tema numatoma ilgalaikiame plane ir įrašoma e-dienyno skiltyje „Pamokos tema“.

16. Atsiskaitomųjų darbų formos:

16.1. Kontrolinis darbas (K), rašinys (straipsnis, laiškas) (RA) - žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis iš skyriaus, temos ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 min.;

16.2. Testas (T) - darbas raštu, trunkas ne daugiau nei 20 min. Užduotys skiriamos iš kelių paskutinių pamokų medžiagos. Mokiniai apie apklausą įspėjami iš anksto;

16.3. Atsiskaitymas (A) – apklausa raštu, trunkanti ne daugiau nei 20 min. Jei užduotys skiriamos iš paskutinėje pamokoje išaiškintos medžiagos, mokiniai gali būti neįspėjami prieš apklausą raštu. Jei užduotys skiriamos iš kelių paskutinių pamokų medžiagos, mokiniai įspėjami apie apklausą iš anksto;

16.4. Atsiskaitymas (A) – apklausa žodžiu, mokinio ar kelių mokinių žinių tikrinimas žodžiu. Jei užduotys skiriamos iš paskutinėje pamokoje išaiškintos medžiagos, mokiniai gali būti neįspėjami prieš apklausą. Jei užduotys skiriamos iš kelių paskutinių pamokų medžiagos, mokiniai įspėjami apie apklausą iš anksto;

16.5. Savarankiškas darbas (S) – mokinio veikla, kai jis, konsultuojamas mokytojo, pats aktyviai mąstydamas ir praktiškai veikdamas, remdamasis turimomis žiniomis arba žinių šaltiniais, gautas teorines žinias susistemina ir pritaiko praktinėje veikloje: atlieka projektinį (PR) darbą, rengia pristatymą, pranešimą ir panašiai (tačiau tai neturi būti testo atlikimas, atsakinėjimas į klausimus, uždavinių sprendimas). Mokytojo nuožiūra savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Darbas gali būti ilgalaikis ir atliekamas nebūtinai klasėje. Savarankiškas darbas gali būti vertinamas formaliai (pažymiu) ir neformaliai;

16.6. Laboratorinis darbas (L) – mokymosi procese, taikant tyrimo metodų procedūras, atliekamas tyrimas, padedantis suprasti teorijoje pristatomus dėsningumus, reiškinius;

16.7. Praktinis, tiriamasis, eksperimentinis darbas (PD) – teorinių žinių taikymas praktikoje.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI

17. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

17.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio ūgtį, stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, savalaikės pagalbos;

17.2. padėti mokiniui nuosekliai ir darniai ugdytis, siekti pažangos;

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

17.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (pusmečio, mokslo metų) ar mokymosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus;

17.5. įsivertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

18. Vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais:

18.1. vertinimas skirtas padėti mokiniui ugdytis: gauti grįžtamąją informaciją apie savo ugdymo(si) rezultatus, asmenybės brandą, pasiekimus ir pažangą, mokytis objektyviai įsivertinti;

18.2. remiantis šiuolaikine ugdymo(si) samprata vertinami įgūdžiai, pastangos, gebėjimai;

18.3. vertinamos ne tik žinios, bet ir bendrosios kompetencijos;

18.4. vertinama individuali mokinio asmenybės pažanga;

18.5. vertinimas atviras (su mokiniais aptariami vertinimo kriterijai), objektyvus (remiamasi bendrosiomis programomis, siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

18.6. vertinimas informatyvus ir tikslingas (vertinimo informacija aiški, savalaikė, nurodomos spragos ir kaip jas ištaisyti).

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

19. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas yra gimnazijos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo(si) tikslais. Aprašas aptariamas ir suderinamas metodinėse grupėse, mokytojų taryboje, tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

20. Dalyko mokytojai :

20.1. dalyko ilgalaikiame plane pusmečio pradžioje ir pabaigoje numato laiką pamokoje, skirtą mokinių pasiekimams ir pažangai aptarti, vertinti ir įsivertinti;

20.2. dalyko ilgalaikiame plane planuoja dalyko atsiskaitomuosius darbus;

20.3. dalyko trumpalaikiame (teminiame) plane numato vertinimo ir atsiskaitymo formas, būdus;

20.4. planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, rengdamiesi pamokai, suderina ir numato vertinimo būdus ir kriterijus;

20.5. kontrolinius ir atsiskaitomuosius darbus planuoja ir vertina pagal gimnazijos ugdymo plane aprašytus susitarimus;

20.6. tiriamosios, praktinės, projektinės veiklos vertinimą planuoja dalyko ilgalaikiame plane ir vertina vadovaudamiesi bendrosiomis dalyko programomis.

20.7. klasės auklėtojas savo veiklos plane numato užsiėmimus, skirtus mokinio asmenybės brandai, bendrosioms – socialinėms kompetencijoms įsivertinti, aptarti, vertinti.

IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

21. Formuojamasis vertinimas grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

22. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (saviugdaus mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

23. Kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo, auklėtojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kiekybinius ir kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas) mokinio individualios pažangos aplankuose, mokinio asmens bylose.

24. Kognityvinių gebėjimų vertinimas (diagnostinio vertinimo užduotys, kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) vykdomas, taikant mokiniams iš anksto žinomus, su jais aptartus kriterijus ir apima tris dėmenis:

24.1. žinias ir supratimą (faktus, informaciją, sąvokas, dėsningumą, teiginius, simbolius, vienetus, pavyzdžius, reikalingas priemones), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

24.2. žinių taikymo gebėjimus, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą sprendžiant problemas tose situacijose. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodyti supratimą;

24.3. aukštesniuosius mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkelti įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti,

sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

25. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vertinimo skalė (pažymys už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais):

Pasiiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	100 – 91	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	90 – 81	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	80 – 71	gerai	8 (aštuoni)	
	70 – 61	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	60 – 51	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	50 – 41	patenkinamai	5 (penki)	
	40 – 26	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepasiektas patenkinamas	25 – 16	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	15 – 6	blogai	2 (du)	
	5 – 0	labai blogai	1 (vienas)	

26. Vertinimo ciklą ugdymo procese sudaro:

26.1. planavimas (numatomas ilgalaikiuose ir trumpalaikiuose dalyko planuose);

26.2. vertinimas mokant (mokytojas su mokiniais sistemingai - mokslo metų, pusmečio, skyriaus pradžioje - išsikelia mokymosi tikslus, numato tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, išsiaiškina vertinimo formas ir kriterijus). Mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių grupės pasiekimus, polinkius, interesus, parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius ugdymo (si) metodus ir strategijas;

26.3. įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, asmenybės ūgties, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius:

26.4. mokinio pasiekimams įsivertinti taikomi įvairūs būdai – struktūrizuoti klausimai, laisvos formos refleksijos, gebėjimų įsivertinimo kreivė, nebaigti sakiniai, voratinklis, žvaigždutė ir kt.;

26.5. paties mokinio sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, remiantis savistaba, savianalize, kaip dabartinių pasiekimų lyginimas su ankstesniaisiais, tolesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas, fiksuojamas mokinio individualios pažangos aplanke.

27. Metodinė taryba Aprašą prieš naujus mokslo metus peržiūri, aptaria metodinėse grupėse ir esant poreikiui atlieka reikalingus pakeitimus.

28. Aprašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu, viešai skelbiamas gimnazijos tinklalapyje.

29. Mokytojai, vadovaudamiesi Pradinio ir pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, vertinimą planuoja vieneriems mokslo metams.

30. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

31. Mokytojai per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su Aprašu, dalykų ir dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi pasiekimų, stebėjimo, informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Rekomenduojama mokytojams pagrindinius dalyko vertinimo kriterijus skelbti kabinete gerai matomoje vietoje.

32. Klasės vadovas rugsėjo mėnesį pirmo susirinkimo metu tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su pagrindinėmis šio Aprašo nuostatomis.

33. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria atsiskaitymo formas ir vertinimo kriterijus.
34. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:
 - 34.1. etikos, tikybos, žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pratybas lankančių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinami įskaita;
 - 34.2. mokomųjų dalykų moduliai vertinami įskaita.
 - 34.3. visi kiti mokomieji dalykai vertinami 10 balų sistema.
35. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
36. Neformaliojo švietimo veiklos vertinamos formuojamuoju vertinimu.
37. Mokiniai vertinami sistemingai, per pusmetį minimalus pažymių skaičius - savaitinių pamokų skaičius + vienas.
38. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos:
 - 38.1. kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 min. trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir formaliai įvertinamas darbas, skirtas patikrinti mokinio pasiekimus ir pažangą baigus dalyko programos dalį;
 - 38.2. savarankiškas darbas – mažesnės kaip 30 min. trukmės darbas, skirtas patikrinti mokinio pasiekimus ir pažangą;
 - 38.3. apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per dalykų pamokas;
 - 38.4. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas;
 - 38.5. laboratoriniai, praktikos, eksperimentiniai darbai;
 - 38.6. praktiniai - kūrybiniai darbai;
 - 38.7. projektiniai darbai;
 - 38.8. referatai;
 - 38.9. dalyvavimas miesto, respublikiniuose, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose;
 - 38.10. kitos mokymosi pasiekimų vertinimo formos.
39. Mokytojai individualią informacijos kaupimo, jos fiksavimo sistemą ir vertinimą aprašo dalyko išplėstiniame plane, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose.
40. Kontrolinio darbo skyrimas ir vertinimas:
 - 40.1. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
 - 40.2. apie kontrolinį darbą mokiniai ir jų tėvai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniame dienyne;
 - 40.3. kontroliniai darbai derinami paralelėse klasėse ar laikinosiose grupėse dirbančių mokytojų;
 - 40.4. dalykų mokytojai kontrolinius darbus numato mėnesiui;
 - 40.5. dėl svarbių priežasčių mokytojas, suderinęs su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;
 - 40.6. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;
 - 40.7. diagnostinių testų, bandomųjų egzaminų rašymas yra privalomas. Jų vykdymo laikas derinamas su mokiniais ir administracija. Suaugusiųjų skyriaus mokiniams bandomieji egzaminai rekomenduojami atlikti;
 - 40.8. mokytojas kontrolinį darbą ištaiso, aptaria rezultatus su mokiniais ne vėliau kaip per savaitę po atsiskaitomojo darbo ir surašo pažymius į el. dienyne. Tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali gražinti per dvi savaites;
 - 40.9. mokytojas organizuoja įsivertinimą ir numato tolesnį mokymą(si). Jei reikia, su mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir numato tolesnio mokymosi kryptis;

40.10. jei mokinio netenkina už kontrolinį darbą gautas pažymys, susitarus su mokytoju, galima vieną kartą kontrolinį darbą perrašyti per dvi savaites; kontrolinis darbas perrašomas tik vieną kartą; gautas pažymys įrašomas vietoj rašyto kontrolinio darbo įvertinimo;

40.11. nepatenkinamas kontrolinio darbo pažymys įrašomas į elektroninį dienyną aptarus kontrolinio darbo rezultatus;

40.12. rekomenduojama kontrolinį darbą perrašyti, gavus nepatenkinamą įvertinimą;

40.13. mokytojas organizuoja mokiniui konsultacijas, parengia mokymosi lygius atitinkančias užduotis. Suaugusiųjų mokymo skyriaus mokiniams konsultacijos organizuojamos mokinių atostogų metu, laiką iš anksto suderinus su dalyko mokytoju;

40.14. mokiniui pasiekus aukštesnį mokymosi pasiekimų lygį elektroniniame dienyne gautas įvertinimas įrašomas vietoj nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo;

40.15. atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

40.15.1. mokiniai, nedalyvavę kontroliniame darbe, turi atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 2 savaites;

40.15.2. įvertinimas „1“ už be pateisinamos priežasties neatsiskaitytą kontrolinį darbą įrašomas į tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės;

40.15.3. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą dalyko programos dalį turi per 4 savaites;

40.15.4. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami:

40.15.4.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

40.15.4.2. mokytojas:

40.15.4.2.1. tariaisi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su metodinės grupės nariais dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;

40.15.4.2.2. direktoriaus pavaduotoju ugdymu dėl pamokos tobulinimo;

40.15.4.2.3. koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;

40.15.4.2.4. sutartu laiku konsultuoja mokinius;

40.15.4.2.5. tariaisi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

40.15.4.2.6. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

41. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

41.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

41.2. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

41.3. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

41.4. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

42. Mokinių, kuriems rekomenduota mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo pritaikytas programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal mokytojo parengtoje programoje numatytus pasiekimus, o mokinio, kuriam teikiama specialiojo pedagogo pagalba, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus.

43. Mokinių, baigusių arba jas lankančių dailės, choreografijos, muzikos, menų ar sporto srities neformaliojo švietimo įstaigas, nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojų, direktoriaus įsakymu atleistų nuo privalomųjų dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies), pasiekimai įvertinami pagal dailės, choreografijos, muzikos, menų ar sporto srities neformaliojo švietimo įstaigų pateiktas pažymas arba mokiniui atliekant testus, savarankiškus darbus ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Apskaita vykdoma gimnazijos elektroniniame dienyne.

44. Mokinių, kurie ugdymo laikotarpiu gydėsi ir mokėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros

įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, mokomų namie ir besimokančių nuotoliniu būdu, pasiekimų įvertinimai perkeliama į elektroninį dienyną.

45. III-IV klasių mokiniai gali koreguoti savo individualų ugdymo planą:

45.1. mokiniai, pageidaujantys mokytis naujo dalyko ar dalyko modulio, keisti pasirinktą dalyką, dalyko kursą ar dalyko modulį, užsienio kalbos mokėjimo lygį, turi parašyti prašymą direktoriui ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki III, IV gimnazijos klasės pirmo pusmečio ar III gimnazijos klasės mokslo metų pabaigos;

45.2. išlaikius įskaitą pirmo pusmečio pabaigoje, įskaitos įvertinimas laikomas pirmo pusmečio įvertinimu, o išlaikius įskaitą antro pusmečio pabaigoje - metiniu įvertinimu;

45.3. mokiniui, keičiančiam išplėstinio kurso programą į bendrojo, jeigu jį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, įskaitos laikyti nereikia.

46. Ugdymo proceso metu atvykusiems iš kitų mokymosi įstaigų mokiniams kai kurių dalykų programų skirtumų likvidavimo būdus, formas ir terminus nustato įsakymu direktorius, atsižvelgdamas į gimnazijos galimybes ir mokinio pageidavimus.

47. Rekomenduojama II klasių mokinių užsienio kalbų pasiekimus nustatyti naudojantis centralizuotai parengtais lygio nustatymo testais, pateikiamais per duomenų perdavimo sistemą KELTAS arba savarankiškai mokytojų sudarytais kalbų mokėjimo lygio nustatymo testais.

48. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Gimnazija išsiaiškina atvykusiojo asmens lūkesčius ir norus mokytis kartu su bendraamžiais, švietimo pagalbos ir intensyvumo poreikį mokytis lietuvių kalbos, priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę).

49. Mokiniai, baigę tarptautinę bendrojo ugdymo programą ir neturintys mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento, priimami mokytis, kai gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka nustatoma mokinio mokymosi pasiekimų atitiktis mokymosi pasiekimams, numatytiems pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

IV SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA

50. Apibendrinant mokymosi rezultatus baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą, taikomas apibendrinamasis vertinimas.

51. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečių ir mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

52. Pusmečio pažymys vedamas iš visų pusmečio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniai mokslo metų pradžioje per pirmą savaitę supažindinami su dalyko vertinimo tvarka.

53. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą:

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

53.2. metinių pažymių vedimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
3	4	4	
4	3	4	

4	2	3	Metinis įvertinimas nepatenkinamas, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kursą
6	Atleista	Atleista	
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta	
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Metinis įvertinimas nepatenkinamas, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kursą

53.3. jei I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, tai II pusmečiui skiriami papildomi darbai, mokytojas rengia mokymo pagalbos planą, kurį derina su mokiniu, jo tėvais (globėjais /rūpintojais) ir pagal sutartą tvarkaraštį teikia mokiniui konsultacijas;

53.4. papildomo darbo, skirto pasibaigus ugdymo procesui, įvertinimas laikomas metiniu;

53.5. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko, pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

54. Jei mokinys, kuris 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 kitu ugdymo laikotarpiu pasiektus mokymosi pasiekimus.

55. Klasių vadovai pusmečio (mokslo metų) pabaigoje iš elektroninio dienyno patikrina, atspausdina, pasirašo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

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

57. Gimnazijos administracija atsižvelgdama į pateiktus Mokytojų tarybos nutarimus priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

V SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

58. Mokymosi pagalba integruojama į mokymo(si) procesą. Pagalbą mokiniui suteikia ji mokantis mokytojas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasės auklėtojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio mokiniui, atsižvelgus į mokinio mokytojo rekomendacijas.

59. Mokymosi pagalbos formos:

59.1. individualus darbas su gabiais mokiniais ir mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų;

59.2. darbas su grupe – grupinės konsultacijos, klasės valandėlės, profesinis konsultavimas bei informavimas, grupinis darbas su gabiais mokiniais ir mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų.

60. Mokymosi pagalbos rūšys:

60.1. ugdymo turinio ir mokymo(si) būdų bei metodų individualizavimas ir diferencijavimas pamokoje mokiniui ar mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas ugdyti tiek gabius, tiek mokymosi sunkumų turinčius mokinius;

60.2. gabių mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, konsultavimas;

60.3. socialinių ir bendrųjų kompetencijų ugdymas - ugdomas gebėjimas išsikelti tikslus, priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis pagal visuomenėje priimtinius būdus, valdyti emocijas, laikytis sveikos gyvensenos įgūdžių ir nuostatų.

VI SKYRIUS

ĮSIVERTINIMO IR VERTINIMO INFORMACIJOS APIE MOKINIŲ BRANDĄ IR PAŽANGĄ FIKSAVIMAS IR ANALIZĖ

61. Mokinių pasiekimai ir pažanga analizuojama šiuose lygmenyse:
62. individualios mokinio pažangos vertinimas:
 - 62.1. mokinys individualią asmenybės brandos, bendrųjų - socialinių kompetencijų stebėseną atlieka kartą per mėnesį klasės valandėlių metu ir fiksuoja Vaiko individualios pažangos aplanke, analizuoja ir aptaria su klasės auklėtoju;
 - 62.2. individualius mokinio pasiekimus ir pažangą, apibrėžtus dalyko ugdymo programose, stebi mokinį mokantis mokytojas, aptaria pasiekimus ir pažangą, pagalbos reikalingumą ir formas su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) mokymo eigoje ir pasibaigus mokymo etapui (pusmečiui, mokslo metams);
 - 62.3. individuali pasiekimų ir pažangos informacija panaudojama pritaikant ugdymo turinį, teikiant dalykinę pagalbą, individualiai mokiniui siekiant geresnio rezultato;
 - 62.4. mokytojai pagalbos veiksmingumą analizuoja ir kompleksiškai vertina pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką;
 - 62.5. dalyko mokytojas, įvertinęs mokinį formaliai (pažymiu, įskaita), vertinimą įrašo e-dienyne;
 - 62.6. įrodymus apie mokinio pasiekimus ir pažangą mokytojas kaupia savo kabinete paties pasirinkta forma (mokinio darbai, aplankai ir panašiai);
 - 62.7. informacija apie mokinio asmenybės brandos, bendrųjų – socialinių kompetencijų ūgtį ir pažangą, pasibaigus ugdymo etapui (mokslo metai, programos pabaiga), fiksuojama Vaiko individualios pažangos aplanke;
 - 62.8. aplankus saugo klasės auklėtoja ir perduoda neformalaus ugdymo organizatoriui, mokiniui pabaigus programą;
 - 62.9. informacija apie mokinio mokomųjų dalykų akademinis pasiekimus ir pažangą, pasibaigus ugdymo etapui (pusmečiui, mokslo metams, programos pabaigai), fiksuojama klasės pažangos stebėsenos dokumente.
63. Mokytojo mokomų mokinių pažanga:
64. Mokytojo mokomų mokinių akademinė pažanga lyginama su dalyko akademinė pažanga. Gautas rezultatas parodo pokytį, jis lyginamas su dalyko pažangos pokyčiu;
65. Gimnazijos mokinių pažanga:
66. Gimnazijos akademinė pažanga (visų mokinių) lyginama su ankstesnių metų pažanga. Fiksuojamas procentais išreikštas pokytis.
67. Vaiko gerovės komisijos išplėstiniuose posėdžiuose dalyvaujant dalykų mokytojams, administracijai aptaria mokinių pasiekimus bei padarytą pažangą, juos analizuoja ir, jei reikia, koreguoja ugdymo procesą (lentelėse mokymosi pasiekimų pokyčiai žymimi: žalia spalva, padarius pažangą, raudona – nepadarius pažangos).
68. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija I ir II pusmečių eigoje organizuoja mokinių, nepadariusių pažangos, pasiekimų aptarimą, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams).
69. Teikiant mokymosi pagalbą, mokiniams organizuojamos konsultacijos tenkinant mokinio ugdymo poreikius ir gerinant mokymosi pasiekimus.

VII SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

70. Dalykų mokytojai mokinio pasiekimus fiksuoja ir informuoja mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) e-dienyne.

71. Dalykų mokytojai e-dienyne arba rašto darbuose pagal poreikį komentuoja neigiamą įvertinimą.

72. Dalykų mokytojai e-dienyne informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie neatsiskaitytus darbus.

73. Mokytojai, kurių dėstomas dalykas vertinamas įskaita, e-dienyne informuoja tėvus (globėjus) vertinimo tvarkoje nustatytais laikotarpiais apie mokinių pasiekimus ir padarytą pažangą;

74. mokytojai, pastebėję mokinių pažangumo ar lankomumo pokyčius, atsiradus mokymosi problemoms, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) e -dienyne, skambindami, kviesdami pasikalbėti ir kt.

75. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį (tėvų dienos, susirinkimai ir kt.) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių asmenybės ūgtį (pasiekimus ir daromą pažangą).

VIII SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKA

76. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu gauti pasiekimų įvertinimai peržiūrimi šia tvarka:

76.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymus raštu dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo teikia gimnazijos direktoriui;

76.2. direktoriaus pavedimu direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja įvertinimo objektyvumo patikrinimą.
