

PATVIRTINTA
Prienu „Žiburio” gimnazijos
direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. (1.5) V - 96

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu LR Seimo 2011 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. XI-1281, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. vasario 13d. įsakymo Nr. V-78 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), 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“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. Nr. V-1049 įsakymu „Dėl mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21d. įsakymu Nr. V-1309 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325 redakcija), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1308, Bendrosiomis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programomis, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – PUPP), Brandos egzaminų programomis, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, gimnazijos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, pažangą skatinantis grįžtamasis vertinimas, mokinio asmeninės pažangos stebėjimas ir analizė, įsivertinimas, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomųjų egzaminų organizavimas ir vertinimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas ir kt.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **nuotolinis mokymas** – mokymo(si) proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo(si) tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma. Įgyvendinant pavienio mokymo formą, mokiniai savarankiškai mokydami jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose. Įgyvendinant grupinio mokymo formą, mokiniai susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal ugdymo programas;

3.2. **mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu);

3.3. **mokymo ir mokymosi strategija** – ilgalaikis planas, padedantis siekti nustatytų mokymo ir mokymosi tikslų; jame įvertinamos esamos galimybės ir pavojai, įtraukti mokymo metodai, išteklių.

- 3.4. **mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – nuolatinis 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;
- 3.5. **įsivertinimas** – mokinio sprendimas apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas;
- 3.6. **vertinimo refleksija** – savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimo pamatavimas, tolimesnių veiksmų numatymas;
- 3.7. **vertinimas ugdant** – vertinimo kriterijų aiškumas, įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
- 3.8. **asmeninės pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais, stebima, vertinama daroma pažanga, įvardijamos mokinio mokymosi sėkmės ir nesėkmės, numatomi tolimesni žingsniai;
- 3.9. **vertinimas nuotoliniu būdu** – tai įrodymų, skirtų vertinti mokinių pasiekimus, pateikimas, valdomas naudojantis skaitmeninėmis technologijomis (programine įranga, socialiniais tinklais, skaitmeniniais įrankiais);
- 3.10. **vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;
- 3.11. **vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;
- 3.12. **vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimų pagal Bendrąsias programas, mokytojų/ metodinių grupių vertinimo metodikose numatyti vertinimo lygiai (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);
- 3.13. **pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų);
- 3.14. **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginami dabartiniai mokinio pasiekimai su jo paties ankstesniais pasiekimais;
- 3.15. **kaupiamasis vertinimas** – informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, plusais ir minusais (už namų darbus, iniciatyvumą, pastangas, darbą grupėse, papildomus projektinius darbus, aktyvų dalyvavimą pamokose ir kt.), kurie konvertuojami į pažymį pagal mokytojo individualią vertinimo sistemą;
- 3.16. **apklausa raštu** – darbas raštu, trunkąs mažiau nei 20 min. Apklausa raštu vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;
- 3.17. **apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;
- 3.18. **savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, žodžiu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, darbas grupėse ir kt.). Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.;
- 3.19. **rašinys, kūrybinis darbas (pasakojimas, laiškas...)** - rašomieji darbai, rašomi 1-2 pamokas. Jų metu tikrinamos mokinių žinios ir kūrybiškumas;
- 3.20. **laboratorinis ir praktikos darbas** - tiriamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., kurio metu praktiškai atliekami tyrimai ir bandymai bei užrašomi jų rezultatai;
- 3.21. **referatas, pranešimas, pristatymas** – kartą per pusmetį atliekami individualūs ar grupiniai darbai, kai perteikiama ne vadovėlio, o kitų informacijos šaltinių medžiaga kokia nors programos tema.
- 3.22. **projektinis darbas** - tai metodas, kurio esminiai požymiai yra aktyvi veikla, problemų sprendimas ir įgyjama patirtis, atliktas darbas, ugdantis įvairiapusių mokinių gebėjimus. Projektinis darbas parengiamas iš vienos temos, gali būti integruotas: trumpalaikis ir ilgalaikis;
- 3.23. **bandomasis egzaminas** - bendri visam mokinių srautui centralizuotai taisomi darbai, kurių tikslas nustatyti mokinių pasirėngimo laikyti egzaminus lygį bei nustatyti mokinių žinių spragas;

3.24. **diagnostinis darbas** – pusmečio pradžioje, pabaigoje rašomi bendri visam mokinių srautui darbai, kurių metu nustatomas mokinių pasiekimų lygmuo bei vertinama individuali mokinio bei grupės pažanga;

3.25. **kontrolinis darbas** – 30 – 45 min. trunkmės rašto darbas, skirtas mokinių pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį. Tikrinimo rezultatai aptariamai ir vertinami pažymiais;

3.26. **namų darbas** – mokymo organizavimo forma, kai mokymas gimnazijoje tęsiamas atliekant įvairius darbus namie. Skiriami sakytiniai (žodiniai), rašytiniai, kūrybiniai, praktiniai namų darbai.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **ugdomasis (formuojamasis) vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Ugdomasis vertinimas skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

4.2. **apibendrinamasis vertinimas** padeda įvertinti ir dokumentuoti tai, kas pasiekta. Vertinimo formų gali būti įvairiausių – pažymiai (diagnostiniai, apibendrinamieji), pažymėjimai, el. aplankai ir pan., įgalintys mokinius pereiti iš vieno konteksto į kitą (iš vieno lygmens ar klasės į kitą, iš mokyklos į darbo pasaulį ir pan.)

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos pagal aiškius kriterijus, pagal patvirtintą vertinimo skalę ir turi aiškią vertinimo išvadą, įvertinimas fiksuojamas oficialiuose dokumentuose. Kiekvienas vertinimo fiksavimas raštu (pažymys, aprašai, recenzijos) yra formaliojo vertinimo išraiška;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją. Vertinimas nėra fiksuojamas sutartiniais ženklais, nėra registruojamas oficialiuose dokumentuose;

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis pažymys, kuris rašomas už darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, papildomas užduotis, savarankiškus darbus 1-2 kartus per pusmetį (išskyrus kūno kultūros pamokas), jo vidurkis įrašomas į dienyną.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytiis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, grupės, klasės, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stiprybes ir silpnybes puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

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

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

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

- 8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
- 8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;
- 8.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

- 9.1. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;
- 9.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;
- 9.3. objektyvumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais;
- 9.4. informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;
- 9.5. aiškumas - vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą:

- 10.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;
- 10.2. siekia ugdymo turinio, bendrųjų programų mokymo(si) ir vertinimo dermės;
- 10.3. metodinėse grupėse kartu su savo kolegomis aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas;
- 10.4. rengdamas dalyko ilgalaikius planus, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja ir vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinius patikrinimus, kontrolinius ir kitus apibendrinamuosius darbus fiksuoja dalyko ilgalaikiuose planuose ir kontrolinių darbų grafike;
- 10.5. dalyko mokytojas per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu/programa, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo darbais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai/ ženklai, kaip mokinio surinkti taškai/ ženklai bus konvertuojami į pažymį;
- 10.6. klasių vadovai rugsėjo pirmąją savaitę supažindina klasės mokinius su gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, aprašas įkeliamas į gimnazijos puslapį;
- 10.7. su gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

IV. VERTINIMAS MOKANT

11. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:

- 11.1. bendrųjų programų reikalavimus;
- 11.2. baigiamųjų klasių PUPP, mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas;
- 11.3. individualią mokytojo, metodinės grupės vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

12. Gimnazijoje taikomi tokie vertinimo būdai:

DALYKAS	VERTINIMO BŪDAS
DORINIS UGDYMAS	
Etika ar tikyba	Įskaita
KALBOS	
Lietuvių kalba ir literatūra (gimtoji kalba) Užsienio kalba (1-oji, 2-oji kalba)	10 balų sistema
SOCIALINIAI MOKSLAI	
Istorija Geografija Ekonomika ir verslumas, II kl.	10 balų sistema
Pilietiškumo pagrindai	10 balų sistema
TIKSLIEJI MOKSLAI	
Matematika Informacinės technologijos	10 balų sistema
GAMTOS MOKSLAI	
Biologija Chemija Fizika	10 balų sistema
MENAI, TECHNOLOGIJOS	
Dailė Muzika Technologijos	10 balų sistema
KŪNO KULTŪRA	
Fizinis ugdymas (pasirinkta sporto šaka)	10 balų sistema (įskaita)
ŽMOGAUS SAUGA	
Žmogaus sauga I klasė	Įskaita
PASIRENKAMIEJI DALYKAI	
Psichologija Ugdymas karjerai	Įskaita
Braižyba, III-IV kl. Pancūzų kalbos pradžiamokslis Dizainas Teisės pagrindai Ekonomika	10 balų sistema

MODULIAI	
Integruoti į dalyko programą moduliai: lietuvių kalba, anglų kalba, matematika	Rašomi pažymiai į dalyką – 10 balų sistema. Pažymių skaičius nereglamentuojamas.
Istorijos šaltinių nagrinėjimas Biologijos praktinės užduotys Fizikos uždavinių sprendimo praktikumas Eksperimentinė chemija Anglų kalbos įgūdžių tobulinimas Rašybos ir skyrybos praktikumas	Modulio įvertinimai sumuojami su dalyko įvertinimais. 1-2 pažymiai per pusmetį.
Modulis A kursui pasiekti (kai nesusidaro 12 mokinių grupė)	Modulio įvertinimai sumuojami su dalyko įvertinimais. 2 -3 pažymiai per pusmetį.

13. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, atsiskaitymą, jo formas, vertinimo kriterijus.

14. Vertinimo užduotys turi būti validžios turinio atžvilgiu, t.y., reikalauti iš mokinio pademonstruoti pasiekimus, kurių tikimasi mokant šio dalyko, kurie yra apibrėžti šio dalyko standartuose, mokymo ir egzamino programoje.

15. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

16. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	
	silpnai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	blogai	3 (trys)	neįskaityta
	labai blogai	2 (du)	
	užduotis neatlikta	1 (vienas)	

17. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:

17.1. neaiškiai parašyto teksto, atsakymų nevertinti arba rašyti 0 taškų;

17.2. vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, riškiai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti;

17.3. rekomenduojama mokytojui nevertinti darbo maksimaliu įvertinimu, jeigu jame yra rašybos, skyrybos klaidų.

18. Dorinio ugdymo, psichologijos, profesinės karjeros, žmogaus saugos dalykai vertinami įskaita. Kad gautų įskaitą, mokinys privalo per pusmetį atlikti tris užduotis, kurios vertinamos įskaita. Nevertinama nuomonė, požiūrio išsakymas, asmenybės testų rezultatai, atsakymai į anketos klausimus, pasidalijimas emociniu patyrimu.

19. Fizinio ugdymo pamokose vertinama mokinių pažanga ir žnios, stebima jų pažanga ir vertinami pasiekti rezultatai (pvz.: pradiniam mokymo etape mokinys nesupranta pratimo atlikimo technikos, nemoka jo atlikti, nežino savo galimybių; baigiamajame – jis jau supranta techniką, geba atlikti pratimą, žino savo galimybes bei moka planuoti ir siekti rezultato). Mokinių fizinis pajėgumas kūno kultūros pamokose nustatomas m.m. pradžioje ir pabaigoje Eurofito testais. *Testų rezultatai pažymiais nevertinami, jie parodo, ar mokinys padarė asmeninę pažangą;*

19.1. mokiniai vertinami kiekvieną pamoką kaupiamuoju vertinimu. Pažymys sumuojamas kas dvi savaites ir įrašomas į dienyną. Mokiniai vertinami už aktyvumą, pasiruošimą pamokai. Mokiniai už pasyvią, demotyvuojančią veiklą pamokoje, piktybinį užduočių neatlikimą arba veiklos simuliaciją vertinami nepatenkinamai. Nepasiruošusiam pamokai rašomas 1 balo įvertinimas.

19.2. jeigu mokinys praleido pamoką be pateisinamos priežasties, už tą pamoką rašomas 1 (kaupiamasis vertinimas). Jei per pusmetį daugiau negu pusė pamokų nepateisintos, mokiniui pusmetyje rašomas žemiausias 10 balų sistemos įvertinimas vienetas (1);

19.3. esantys **parengiamojoje fizinio ugdymo grupėje** mokiniai (*į šią medicininę fizinio pajėgumo grupę skiriami moksleiviai, turintys nedidelių sveikatos sutrikimų, nepakankamai fiziškai subrendę ir nepasirengę*) vertinami pažymiais, išskyrus tuos atvejus, kai užduoties atlikimo forma yra uždrausta gydytojo ir kenkia vaiko sveikatai (pvz.: moksleivis atleistas nuo šuoliukų, svorių kilnojimo, ir t.t.). Fiziniai pratimai atliekami pagal gydytojų rekomendacijas;

19.4. esantys **specialiojoje fizinio ugdymo grupėje** mokiniai (*į šią medicininę fizinio pajėgumo grupę skiriami moksleiviai, turintys nuolatinių ir laikinų sveikatos sutrikimų, priklausomai nuo ligos ar kitokių sveikatos nukrypimų*) vertinami ne pažymiais, o įskaitomis, užduotys jiems parenkamos atsižvelgiant į jų sveikatos būklę;

19.5. mokiniai, **lankantys sporto mokyklą** ir pageidaujantys nelankyti fizinio ugdymo pamokų, privalo iki spalio 1d. ir iki vasario 1d. dėstančiam fizinio ugdymo mokytojui pateikti prašymą ir pristatyti iš sporto mokyklos treniruočių lankymą patvirtinantį dokumentą – tokiu atveju jie yra vertinami įskaita. Norintys būti vertinami pažymiais, privalo kartą per mėnesį, susitarę su dėstančiu kūno kultūros mokytoju, atlikti iš anksto aptartas užduotis;

19.6. **mokiniai, dėl ligos atleisti nuo fizinio pamokų** ilgesniam nei dviejų savaitių laikotarpiui, atnešę tėvų pasirašytą prašymą dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų, gali į jas neatvykti (e-dienyne jiems žymima „*atl*“, atsiskaityti už praleistas programos veiklas neprivaloma);

19.7. **laikiniai dėl ligos atleisti** arba **pasijutę blogai** mokiniai, tvarkaraštyje turintys pirmą ir paskutinę fizinio ugdymo pamoką, gali į ją neatvykti (e-dienyne jiems žymima „*atl*.“). Kitais atvejais jie, susitarę su mokytoju, gali stebėti pamoką, padėti organizuoti mokymo procesą arba užsiimti kita naudinga veikla.

20. Dalyko modulio mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais ir sumuojamas su dalyko pažymiais:

20.1. jei pasirinkęs dalyko modulį mokinys jo nelanko arba praleidžia daugiau nei pusę pamokų, jam organizuojama modulio įskaita, kurios pažymys įrašomas į dienyną. Mokiniui, neatvykusiam į įskaitą, rašomas vienetas. Dėl ligos praleidus modulio pamokas įskaitos laikyti nereikia.

21. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

21.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

21.2. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais per pusmetį;

21.3. jei dalykui mokytis skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 10 pažymių per pusmetį.

22. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos adaptacijai: naujai sukomplektuotų I klasių mokiniams nepatenkinami įvertinimai nerašomi.

23. Mokytojai metodinėse grupėse ne mažiau kaip kartą per pusmetį aptaria dalykų mokymosi pasiekimus ir pažangą ir planuoja tolesnį ugdymo procesą.

24. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

24.1. **Kontrolinis darbas:**

24.1.1. kontrolinis darbas - 30 – 45 min. trukmės rašto arba skaitmeninėje platformoje atliekamas darbas, skirtas mokinių pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

24.1.2. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, numato kontrolinius darbus ir kitus atsiskaitymus;

24.1.3. kontrolinių darbų, kaip ir kitų atsiskaitymų skaičius, preliminarus laikas numatomas pusmečio pradžioje. Su juo supažindinami mokiniai, jų tėvai;

24.1.4. kontrolinio darbo data turi būti pranešama pradėjus temą ar skyrių, ne vėliau nei prieš savaitę įrašoma į dienyną ir primenama mokiniams. Reikalui esant, mokytojas, suderinęs su mokiniais, gali kontrolinio darbo datą keisti;

24.1.5. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne daugiau kontrolinių darbų nei yra to dalyko savaitinių pamokų. Esant vienai savaitinei pamokai, rekomenduojama rašyti ne daugiau nei 3 kontrolinius darbus per pusmetį.

24.1.6. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas arba rašinys arba

2 apklausos žodžiu ar raštu, arba

1 kontrolinis darbas ir apklausa,

1 kontrolinis ir 1 savarankiškas darbas;

24.1.7. mokiniams, besimokantiems srautiniu principu, išimtiniais atvejais galima rašyti per dieną 2 kontrolinius darbus, kai tokių mokinių grupėje yra ne daugiau nei trečdalis.

24.1.8. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai fiksuodami elektroniniame dienyne esančiame kontrolinių darbų grafike;

24.1.9. kontrolinis darbas negali būti rašomas po ligos, atostogų, pusmečio paskutinę pamoką. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinio darbo paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų;

24.1.10. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduočių, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis turėtų būti patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas, problemų sprendimas ir kt.). Pagal sunkumą diagnostinės ar kontrolinės užduotys turėtų / galėtų būti rengiamos atsižvelgiant į klasės motyvacijos bei pažangumo lygį taip: iki 50 proc. užduoties taškų mokinyi galėtų surinkti atlikdamas lengvas, iki 30 proc. - vidutinio sunkumo, iki 20 proc. - sunkias užduotis. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

24.1.11. kontrolinis darbas vertinamas pažymiu;

24.1.12. kontrolinius darbus mokytojas turi ištaisyti ir gražinti mokiniams ne vėliau kaip per savaitę, o kalbų (lietuvių kalbos ir literatūros bei užsienio) mokytojais ne vėliau kaip per 2 savaites nuo parašymo dienos;

24.1.13. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei: nuasmenintus kontrolinio darbo rezultatus pristato visiems klasės mokiniams, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus spragoms šalinti. Mokinio ir mokytojo susitarimu mokytojas gali teikti konsultacijas mokiniams, kuriems nepavyko išmokti šios kurso dalies;

24.1.14. mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

24.1.15. jei mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“. Mokinys privalo nedalyvavimą pateisinti iki kitos dalyko pamokos. Nepateisinus praleistos kontrolinio darbo pamokos šalia „n“ rašomas žemiausias 10 balų sistemos įvertinimas vienetas (1);

24.1.16. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Kitų dalykų pamokų metu atsiskaitinėti už praleistus kontrolinius darbus draudžiama;

24.1.17. kontrolinis darbas neperrašomas, bet, mokiniui pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo rašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų. Mokytojas e-dienyne fiksuoja pakartotinai rašyto kontrolinio darbo rezultata, prie pažymio pateikia informaciją apie pakartotinį atsiskaitymą;

24.1.18. jeigu 50 procentų mokinių už kontrolinį darbą gavo nepatenkinamą įvertinimą, jį rekomenduojama perrašyti;

24.1.19. mokytojais, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS		PAŽYMYS
	I–II klasių mokiniams	III–IV klasių mokiniams	
AUKŠTESNYSIS	100–91	100–91	10
	90–81	90–81	9
PAGRINDINIS	80–71	80–71	8
	70–61	70–61	7
	60–51	60–51	6
PATENKINAMAS	50–41	50–41	5

	40–26	40–31	4
NEPASIEKTAS PATENKINAMAS	25–16	30–16	3
	15–0	15–0	2
	Už darbą neatsiskaityta		1

24.2. **Apklausa raštu:**

24.2.1. apklausa raštu - ne ilgesnis nei 20 minučių trukmės raštu arba skaitmeninėje platformoje atliekamas ir pažymiu įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

24.2.2. apie apklausą raštu mokiniai iš anksto neinformuojami;

24.2.3. apklausa raštu gali būti vykdoma pasirinktinai: apklausiami ne visi mokiniai;

24.2.4. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę;

24.2.5. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

24.2.6. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.

24.3. **Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:**

24.3.1. atsiskaitymas žodžiu - tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams;

24.3.2. vykdant apklausą žodžiu taip pat būtina susitarti dėl aiškių vertinimo kriterijų; Rekomenduojama į vertinimo procesą įtraukti kitus mokinius ar vykdyti įsivertinimą;

24.3.3. motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną tą pačią pamoką.

24.4. **Savarankiškas darbas:**

24.4.1. savarankiškas darbas - tai atsiskaitymas raštu, žodžiu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, darbas grupėse ir kt.), skaitmeninėse platformose. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

24.4.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

24.4.3. apie savarankiško darbo vykdymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

24.4.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

24.4.5. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami kitą pamoką;

24.4.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba kaupiamuoju vertinimu, mokiniai gali įsivertinti patys. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos temos;

24.4.7. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo.

24.5. **Laboratoriniai ir praktikos darbai:**

- 24.5.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;
- 24.5.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;
- 24.5.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną;
- 24.5.4. mokiniai už paleistus laboratorinius darbus atsikaito mokytojo nuožiūra;
- 24.5.5. laboratoriniai darbai į kontrolinių darbų grafiką netraukiami ir atliekami nepriklausomai nuo to, kiek tą dieną rašoma kontrolinių ar rašto darbų.

24.6. Projektiniai darbai:

- 24.6.1. projektinis darbas - tai metodas, kurio esminiai požymiai yra aktyvi veikla, problemų sprendimas ir įgyjama patirtis, atliktas darbas, ugdantis įvairiapusių mokinių gebėjimus. Projektinis darbas parengiamas iš vienos temos, gali būti integruotas: trumpalaikis ir ilgalaikis; apie projekcinio darbo atsiskaitymo datą mokiniai turi būti informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;
- 24.6.2. galutinis projekcinio darbo įvertinimas rašomas už atsakymą į temą ir pateiktą medžiagą, už darbo pristatymą, už darbo estetiškumą, už papildomus klausimus ta tema, pateiktus mokinių ir mokytojų, už mokinio raštingumą;
- 24.6.3. vertinant projekcinį darbą rekomenduojama iš anksto susitarti dėl aiškių vertinimo kriterijų; Rekomenduojama į vertinimo procesą įtraukti kitus mokinius ar vykdyti įsivertinimą;
- 24.6.4. galutinis pažymys įrašomas į dienyną.

24.7. Bandomieji egzaminai:

- 24.7.1. bendri visam mokinių srautui centralizuotai taisomi darbai, kurių tikslas nustatyti mokinių pasirengimo laikyti egzaminus lygį, mokinių žinių spragas bei praktiškai supažindinti mokinius su egzamino laikymo specifika;
- 24.7.2. bandomieji egzaminai organizuojami mokyklos nustatytu laiku baigiamųjų klasių mokiniams;
- 24.7.3. lietuvių kalbos, anglų kalbos, matematikos bandomieji egzaminai yra privalomi visiems, kitus egzaminus privaloma laikyti iš tų dalykų, kuriuos mokinys mokosi A lygiu ir yra pasirinkęs laikyti Brandos egzaminą;
- 24.7.4. bandomųjų egzaminų darbai yra ištaisomi ne vėliau kaip per tris savaites ir rezultatai aptariami su mokiniais;
- 24.7.5. bandomųjų egzaminų rezultatai aptariami metodinėse grupėse, administracijos susirinkimuose;
- 24.7.6. bandomojo egzamino pažymys įrašomas į dienyną;
- 24.7.7. jei mokinys nerašė bandomojo egzamino, jis atsiskaito už jį kaip už praleistą kontrolinį darbą.

24.8. Rašinys, kūrybinis darbas (pasakojimas, laiškas...):

- 24.8.1. rašiniai - rašomieji darbai, rašomi 1-2 pamokas. Jų metu tikrinamos mokinių žinios ir kūrybiškumas;
- 24.8.2. rašinių laikas nurodomas pusmečio pradžioje, tikslinamas pradedant skyrių, ne vėliau kaip prieš savaitę įrašomas į kontrolinių darbų grafiką;
- 24.8.3. rašiniai ir kiti kūrybiniai darbai vertinami pagal dalyko programų, PUPP ar BE vertinimo normas;
- 24.8.4. už praleistus rašinius mokiniai turi atsiskaityti tokia pačia tvarka kaip ir už praleistus kontrolinius darbus.

24.9. Referatas, pranešimas, pristatymas:

24.9.1. referatas, pranešimas, pristatymas – kartą per pusmetį atliekami individualūs ar grupiniai darbai, kai perteikiama ne vadovėlio, o kitų informacijos šaltinių medžiaga kokia nors programos tema;

24.9.2. vertinanat referatą, pranešimą rekomenduojama iš anksto susitarti dėl aiškių vertinimo kriterijų; rekomenduojama į vertinimo procesą įtraukti kitus mokinius ar vykdyti įsivertinimą;

24.9.3. galutinis pažymys įrašomas į dienyną.

24.10. Diagnostinis darbas:

24.10.1. diagnostinis darbas – pusmečio pradžioje, pabaigoje rašomi bendri visam mokinių srautui darbai, kurių metu nustatomas mokinių pasiekimų lygmuo bei vertinama individuali mokinio bei grupės pažanga;

24.10.2. apie diagnostinį darbą mokiniai turi būti informuojami kaip ir apie kontrolinį darbą;

24.10.3. diagnostinio darbo įvertinimas negali būti pagrindas mokiniams skirstyti į grupes pagal gebėjimus;

24.10.4. dėl diagnostinio darbo užduočių ir vertinimo normų susitariama metodinėse grupėse visų tam srautui dėstančių mokytojų;

24.10.5. diagnostiniai darbai ištaisomi per dvi savaites;

24.10.6. diagnostiniams darbams analizuoti skiriama pamoka, aptariamos mokinių klaidos, pažanga;

24.10.7. su diagnostiniais darbais ir jų rezultatais tėvai supažindinami tėvų dienų metu;

24.10.8. diagnostiniai darbai saugojami dalyko mokytojo arba mokinių pasiekimų aplankuose;

24.10.9. diagnostinio darbo įvertinimas (išskyrus I klasėje pirmąjį diagnostinį darbą) rašomas į dienyną;

24.10.10. siekiant III klasių mokinius užsienio kalbos mokytį pagal jų mokėjimo lygį, gimnazijos administracijai inicijuojant bei užsienio kalbos metodinei grupei pritarant, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbos lygio nustatymo (diagnostinis) testas. Testas įvertinamas taškais. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendrusius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2, B1, B2 lygiais) III klasėje. Nedalyvavęs diagnostiniame darbe mokinys atsiskaito už jį kaip už kontrolinį darbą.

24.11. Kaupiamasis vertinimas:

24.11.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu/ žodžiu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių;

24.11.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

24.11.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas pagal savo vertinimo sistemą;

24.11.4. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

24.11.5. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną;

24.11.6. per pusmetį rekomenduojama parašyti ne daugiau nei du kaupiamuosius įvertinimus (išskyrus kūno kultūros).

25. Namų darbų vertinimas:

25.1. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

25.2. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, atlikimo būdo pasirinkimo, vertinimo;

25.3. toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tariasi su mokiniais ir tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas atlikti namų darbus, neviršytų per dieną 2,5 val.;

25.4. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, mokinio galias atitinkančius, naudingus grįžtamajai informacijai gauti namų darbus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokytojas privalo patikrinti namų darbus pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

25.5. namų darbai prieš atostogas neužduodami;

25.6. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e-dienyne turi pildyti konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi atlikti, mokėti ir iki kada turi juos atlikti;

25.7. direktoriaus pavaduotojai vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę.

26. Gali būti taikomos ir kitos vertinimo formos, jeigu jos aptartos Metodinėje grupėje, su jomis ir vertinimo normomis supažindinti mokiniai.

27. Skatinant gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį:

27.1. mokiniams gali būti rašomi įvertinimai už dalyvavimą rajoninėse, zoninėse, respublikinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose, užimtas prizines vietas;

27.2. už dalyvavimą kultūrinių renginių programose.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

28. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas. Dalykų, kurie vertinami pažymiu, pusmečio ir metinis įvertinimai e-dienyne fiksuojami balais (10 balų sistema) arba „atleista“ („atl“). Dalykų, kurie vertinami įskaita, apibendrinamasis vertinimas fiksuojamas „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“).

29. Dalyko, vertinamo pažymiu, pusmečio pažymys vedamas iš visų per pusmetį gautų pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį (pvz., 6,5 - 7; 6,4 - 6).

30. Metinis pažymys vedamas skaičiuojant abiejų pusmečių aritmetinį vidurkį.

31. Dalyko, vertinamo įskaita, metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

32. Jei mokinys per pusmetį neatliko visų mokytojo suplanuotų ir paskelbtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių, darbų, rašinių ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui – vienetui (1); jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl“).

33. Mokiniui, kuriam pusmečio pabaigoje keitėsi dalyko/ kurso programa, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

34. Per paskutinę pusmečio, mokslo metų pamoką mokytojas organizuoja mokymosi pasiekimų, asmeninių, ugdytinių savybių įsivertinimą, analizuoja pokytį (mokytojo pateiktu ar su mokiniais sutartu būdu). Gautą informaciją apibendrina, aptaria su mokiniais mokymosi pagalbos teikimą, jei reikia, koreguoja ilgalaikius planus. Esant galimybei, individualiai su mokiniu aptariama, kas

mokiniui pasisekė, ką reikėtų dar išmolti, kartu priimami sprendimai dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo. Informaciją mokiniui mokytojas gali pateikti žodžiu ar rašydamas komentarą.

35. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis kitose mokymo įstaigose įforminamas direktoriaus įsakymu:

35.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

35.2. klasės vadovas informuoja mokytojus apie gautus mokinio įvertinimus ir juos perkelia į e-dienyną;

35.3. mokytojas pusmečio įvertinimą veda iš sanatorijos (ligoninės) pažymių ir gimnazijoje gautų pažymių vidurkio;

35.4 jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.

36. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo (judumo), mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti). Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti per mokyklos nurodytą laiką; mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įrašu ar pažymiu, laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

37. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu:

37.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų formų ir būdų, atsiskaitymo datos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos) priima gimnazijos vadovas, kuriam teikia siūlymus mokinius ugde mokytojai, jis išklauso dalyko mokytojo, klasės vadovo, pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonę;

37.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyką mokęs mokytojas;

37.3. klasės vadovas kitą dieną po sprendimo dėl papildomų darbų skyrimo priėmimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

37.4. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias bei gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašoma: „Mokinys pasiruošė savarankiškai“;

37.5. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

37.6. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

38. Galutinį sprendimą dėl mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną (rugpjūčio 31 d.) priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

39. Klasės vadovai pusmečio (mokslo metų) pabaigoje iš elektroninio dienyno atspausdina ir parengia bei direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

40. I-IV kl. mokiniai per klasių valandėles kartu su klasių vadovais pildo Mokinio asmeninės pažangos- refleksijos (MAP) planą. Planus mokiniai pildo pirmųjų klasės valandėlių metu. Asmeninės pažangos planas padeda mokiniui geriau pažinti save, kelti mokymosi lūkesčius, fiksuoti ir analizuoti mokymosi rezultatus, vertinti savo asmenines, ugdomas savybes, planuoti socialinę ir pilietinę veiklą, ugdymą karjerai, įsivertinti asmeninę pažangą, dalykinių ir bendrųjų kompetencijų pokytį, savo asmenybės ūgtį.

41. Pavaduotojai, vadovaudamiesi klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato administracijos susirinkimuose ir mokytojų taryboje.

42. Gimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

43. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, metinių, brandos egzaminų rezultatus, priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo, ugdymo tikslų realumo.

44. Pagrindinio (vidurinio) ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis visų mokomųjų dalykų patenkinamus metinius (papildomo darbo) įvertinimus ir atlikęs socialinę-pilietinę veiklą (pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys), bet nedalyvavęs PUPP ar nelaikęs bent 2 brandos egzaminų laikomas baigusiu pagrindinio (vidurinio) ugdymo programą, bet neįgijusiu pagrindinio (vidurinio) išsilavinimo.

45. Mokinys nuo PUPP ar BE, socialinės- pilietinės veiklos atlikimo gali būti atleidžiamas ŠMSM numatyta tvarka.

VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

46. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

47. Visi tos savaitės dienyno įrašai turi būti užpildomi iki penktadienio 17.00 valandos.

48. Klasių vadovai organizuoja teminius tėvų (globėjų) susirinkimus ne rečiau nei du kartus per metus. Pirmas tėvų (globėjų) susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, jame tėvai (globėjai) supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita.

49. Mokslo metų pradžioje iki rugsėjo 15 d. klasių vadovai surenka informaciją apie tėvų (globėjų) galimybes vaiko mokymosi rezultatus stebėti elektroniniame dienyne. Jeigu tėvai (globėjai) neturi galimybių naudotis elektroniniu dienynu, ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 d. klasės vadovas šiuos tėvus pasirašytinai informuoja apie jų vaikų mokymosi ir lankomumo rezultatus.

50. Atsiradus mokymosi problemų, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus, elektroninio dienyno žinutes, lankantis namuose.

51. Administracija mokinių tėvus (globėjus) informuoja apie mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką per pirmąjį visuotinį tėvų (globėjų) susirinkimą.

52. Du kartus per metus organizuojami visuotiniai tėvų (globėjų) susirinkimai, kuriuose tėvai (globėjai) turi galimybę susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais. Klasių vadovai vykdo susirinkimus savo klasių tėvams. 2 kartus per metus organizuojamos Tėvų dienos.

53. Siekiant aktyviau įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus) į ugdymo procesą, gimnazija skatina juos sukurti mokiniams tinkamą, skatinančią mokytis aplinką namuose, kelti vaikams pagrįstus mokymosi lūkesčius ir motyvuoti mokytis, sekti savo vaiko asmeninę pažangą kartu su juo pildant Mokinio asmeninės pažangos - refleksijos planą.

VII. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

54. Vertindamas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, atminties, dėmesio, temperamento, ir kt.) ir specialiosios komisijos rekomendacijas:

54.1. mokinių, besimokančių pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus;

54.2. mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų minimalųjį pasiekimų lygmenį;

54.3. mokinių, mokomų pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, pasiekimai vertinami pagal jiems sudarytoje programoje numatytas vertinimo normas. Jie gali būti vertinami labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai pažymiais (jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia). Šių mokinių pusmečio pažymiai turėtų būti patenkinami. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki. Metinis pažymys mokiniams, mokytiems pagal pritaikytas programas, vedamas bendra tvarka.

VIII. NEAKIVAIZDINIŲ BŪDU BESIMOKANČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

55. Neakivaizdiniu būdu besimokančių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pusmečiais, įskaitų forma. Kiekvieno dalyko įskaitų skaičius nustatytas gimnazijos ugdymo planuose. Įskaitos vertinamos pažymiu arba „įsk“, „neįsk“:

55.1. įskaitų užduotis ruošia dalyko mokytojas;

55.2. įskaitos vykdomos pagal įskaitų tvarkaraštį, kurį tvirtina gimnazijos direktorius;

55.3. su atsiskaitymo formomis, tvarkaraščiu mokinius pusmečio pradžioje supažindina dėstantis mokytojas;

55.4. mokiniams, dėl pateisinamų priežasčių neatvykusiems į įskaitą (pvz., ligos), numatomas kitas įskaitos laikas iki pusmečio pabaigos;

55.5. mokinių, be pateisinamos priežasties neatvykusių į įskaitą, pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui - vienetui (1).

IX SKYRIUS. MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ NUOTOLINIŲ BŪDU, VERTINIMAS

56. Vertinimas mokantis nuotoliniu būdu vykdomas pagal bendrąsias mokyklos priimtas vertinimo nuostatas.

57. Mokantis nuotoliniu būdu, kiekvieną savaitę mokytojas mokiniui pateikia nuotolinių darbų planą, kuriame nurodytos temos, savarankiški, grupiniai darbai, sinchroninės ir asinchroninės pamokos, vertinimo formos ir atsiskaitymo datos.

58. Mokantis nuotoliniu būdu aktualūs šie ugdomojo (formuojamojo) vertinimo aspektai:

58.1. **ugdomasis vertinimas** dažniausiai yra pasikartojantis procesas, iki veiklos pabaigos atliekamas daugelį kartų. Ugdomasis vertinimas skaitmeninėje aplinkoje leidžia diagnozuoti mokymo(si) poreikius; aprašyti pasiektą mokymosi pažangą ir numatyti būsimą pažangą; išnaudoti visą galimybių diapazoną (pavyzdžiui, kaupiamasis balas, grįžtamoji informacija, diskusija, mokinių tarpusavio vertinimas);

58.1.1. ugdomasis vertinimas gali būti teikiamas mokiniui arba mokinių grupelėms atliekant užduotį. Skaitmeninėje aplinkoje galima stebėti užduoties atlikimo procesą, jei užduotis yra tinkamai suplanuota ir taip yra susitarta su mokiniais, pavyzdžiui, kai bendrai kuriami dokumentai, vykdomi projektai ar atliekamos grupinės užduotys;

58.2. **kontrolinis vertinimas.**

58.2.1. atliktos užduotys gali būti vertinamos taip: mokytojas – kiekvienam mokiniui atlikus užduotį (pagal užduoties vertinimo kriterijus); mokytojas – mokinių grupėms atlikus užduotis (pagal užduočių vertinimo kriterijus); mokinys – mokiniui atlikus užduotis (pagal užduočių vertinimo kriterijus);

58.2.2. vertinant užduotį Moodle aplinkoje, komentarų lange gali būti pateikiamos pastabos, kurių užduoties vertinimo kriterijų darbas neatitinka. Kaip ir vertinant įprastai, naudojant skaitmeninius vertinimo įrankius (pavyzdžiui, minčių žemėlapius, mokymosi pasiekimų aplankus), vertinimo kriterijai padeda tiek mokytojams, tiek mokiniams aiškiau suprasti užduoties reikalavimus;

58.2.3. mokinių atsiskaitymai ir jų vertinimas vykdomi sistemingai;

58.2.4. mokinys ar mokinių grupė, iki nurodytos datos nepateikę(s) atsiskaitomųjų darbų, yra vertinami (as) pagal bendrąsias mokyklos vertinimo nuostatas;

58.2.5. mokytojas turi teisę ištaisęs mokinio darbą pakviesti mokinį į pamokos kambarį aptarti jo atliktą darbą. Pažymys gali būti rašomas pagal šio vertinamojo pokalbio rezultatus;

58.3. **apibendrinamasis vertinimas** atliekamas metų pabaigoje ar užbaigus mokytis dalyką, o jo tikslas – išmatuoti mokymo procese pasiektus rezultatus. Jis leidžia tarpusavyje palyginti besimokančiuosius ar jų grupes;

58.3.1. vertinant rekomenduojama naudotis nuotolinio mokymosi aplinkos testų įrankiais. Užduotys pateikiamos taip, kad mokiniai atsakydami galėtų ne tik atpažinti, įvardyti ar paaiškinti, bet taip pat parodytų kritinį mąstymą ir aukštesniuosius pažintinius gebėjimus (sintezės, analizės, vertinimo ir kūrybos);

58.3.2. skaitmeniniai įrankiai turi būti taikomi tikslingai, siekiant numatytų tikslų ir atsižvelgiant į tai, ko tikimasi pasiekti vertinant: kas bus vertinama (žinios, gebėjimai, įgūdžiai, vertybės); kokie vertinimo uždaviniai (pagalba besimokančiajam, programos keitimas, mokytojo veiklos tobulinimas ir pan.); ar vertinami mokymosi pasiekimai bus siejami su dalyko programoje numatytais mokymosi rezultatais; ar skirtingų dalykų vertinimo tikslai, ugdant gebėjimus, bus derinami tarpusavyje.

59. Mokiniai, besimokantys nuotoliniu būdu, su dalyko vertinimo kriterijais ir dažnumu supažindinami kiekvieno pusmečio pradžioje ir pradėdant naują temą.

60. Įgyvendindama ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla užtikrina, kad sinchroniniam ugdymui būtų skirta ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).

61. Siekiant laiku išsiaiškinti mokymosi sunkumų turinčius mokinius ir jiems teikti pagalbą, mokytojas teikdamas informaciją mokiniui apie jo neatliktą darbą kartu informuoja ir mokinio klasės vadovą bei tėvus.

X SKYRIUS. MIŠRIUOJU BŪDU BESIMOKANČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

62. Mišrusis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai dalis ugdymo proceso mokiniams vyksta kasdieniu, dalis nuotoliniu būdu.

63. Vertinimas mokantis mišriuoju būdu vykdomas pagal bendrąsias mokyklos priimtas vertinimo nuostatas.

64. Mokantis mišriuoju būdu, kiekvieną savaitę mokytojas mokiniui pateikia planą, kuriame nurodytos temos, klasės, savarankiški, grupiniai darbai, sinchroninės ir asinchroninės pamokos, vertinimo formos ir atsiskaitymo datos.

65. Mokantis mišriuoju būdu ypač yra skatinamas mokymosi grupių kūrimas, skiriami grupiniai projektiniai, kūrybiniai, tiriamieji darbai.

66. Mokinių atsiskaitymas vykdomas sistemingai. Rekomenduojama kontrolinius, laboratorinius ir praktikos darbus, rašinius organizuoti mokantis kasdieniniu būdu.

67. Rekomenduojama projektinius, tiriamuosius, savarankiškus darbus, elektroninius testus mokiniams organizuoti mokantis nuotoliniu būdu.
