

Suvestinė redakcija nuo 2024-11-15
įsakymas Nr. V-347
2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 5 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija ir jo pakeitimais (Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. V-2323), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, Mokyklų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, gimnazijos veiklos teminio išorinio vertinimo ataskaita, veiklos kokybės įsivertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. Nr. V-267, gimnazijos vadovų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

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

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

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

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

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

Ugdymo(si) rezultatai – palaiptamui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, **supratimą**, gebėjimus ir nuostatas.

Ugdymasis – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

Mokymas – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinių kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

Mokymasis – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmų konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

Savivaldis mokymasis – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

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

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliai kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

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

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

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

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

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

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

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

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

5.2. Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

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

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

III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

6. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus.

7. Formuojamojo vertinimo principai:

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

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

7.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

kelti mokymosi tikslus.

8. Diagnostinio vertinimo principai:

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

8.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomas, su jais aptartus kriterijus.

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

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

9. Kaupiamojo vertinimo principai:

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

9.2. Mokytojas sudaro mokinių darbų vertinimo kriterijų lentelę.

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

10. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Balas	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10	Puikiai
	9	Labai gerai
Pagrindinis	8	Gerai
	7	Pakankamai gerai
Patenkinamas	6	Vidutiniškai
	5	Patenkinamai
Slenkstinis	4	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3	Nepakankamai
	2	Blogai
	1n	Nedalyvavo atsiskaitomajame darbe.*

* nepriklausomai nuo praleistų pamokų tipo, mokinys privalo atlikti praleistus kontrolinius darbus, suderinęs su mokytoju laiką (ne vėliau kaip per dvi savaites). Iki to laiko elektroniniame dienyne už neatsiskaitytą darbą rašomas signalinis žymėjimas „1n“ ir paaškinamasis komentaras. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę rašyti kontrolinį darbą, jam įrašomas vertinimas „2“ tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės.

11. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:

- lietuvių kalba ir literatūra;
- užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų, prancūzų kalbos);
- istorija;
- geografija;
- matematika;
- informacinės technologijos;
- informatika;
- biologija;
- ekonomika ir verslumas;
- fizika;
- chemija;
- taikomosios technologijos;
- menai (šiuolaikinių menų programos, muzika, dailė, šokis, teatras);
- fizinis ugdymas;

- pilietiškumo pagrindai;
- 12. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita:
 - dorinis ugdymas (etika, tikyba);
 - gyvenimo įgūdžiai;
 - astronomija;
 - teisės pagrindai;
 - žmogaus sauga;
 - brandos darbas;
 - socialinė-pilietinė veikla;
 - karjeros projektavimas ir valdymas;
 - psichologija;
 - specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai.

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

- ekonomika ir verslumas;
- II klasių gamtos mokslų tiriamieji-praktiniai darbai;
- III užsienio kalba.

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

15. Specialiosios ir parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“

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

17. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

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

19. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	95-100	10 (dešimt)
	85-94	9 (devyni)
Pagrindinis	75-84	8 (aštuoni)
	65-74	7 (septyni)
Patenkinamas	55-64	6 (šeši)
	45-54	5 (penki)
Slenkstinis	35-44	4 (keturi)
Nepatenkinamas	25-34	3 (trys)
	1-24	2 (du)

20. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai:

20.1. jei dalykui skirta 1-2 savaitinės valandos, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;

20.2. 3-4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais per pusmetį;

20.3. 5-6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį.

21. Dalyko kontrolinių darbų ir kitų atsiskaitomųjų darbų kiekį ir jų santykį apibrėžia gimnazijos

metodinės tarybos priimti sprendimai.

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

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

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

24. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam vertinimui, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

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

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

27. Kontroliniame darbe 30 proc. užduočių atitinka patenkinamą pasiekimų lygį, 50 proc. užduočių – pagrindinį lygį ir 20 proc. užduočių atitinka aukštesnį pasiekimų lygį.

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

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

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

31. Vieną dieną ta pati klasė / grupė gali rašyti du kontrolinius darbus.

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

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

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

35. Nerašius kontrolinio darbo (kaip ir savarankiško darbo, testo, apklausos raštu) būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

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

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

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

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

40. Laiku neatsiskaičius už kontrolinį darbą, mokytojas mokiniui įrašo vertinimą „2“ šalia „n“ raidės tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas.

41. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę rašyti kontrolinį darbą, jam įrašomas vertinimas „2“ tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės. Vertinimas pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyno pastabų skiltyje:

„Vertinimas („2“) už kontrolinio darbo nerašymą“.

42. Kontrolinių darbų rekomenduojama neperrašyti.

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

44. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

45. Paskutinę pusmečio savaitę rekomenduojama kontrolinių darbų neorganizuoti.

V. KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

46. Savarankiškas darbas, testas:

46.1. tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

46.2. jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmokytų ar naujai išdėstytų temų;

46.3. mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga.

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

47. Apklausa raštu:

47.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

47.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

47.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.;

47.4. trunka mažiau nei 30 min.;

47.5. atliekama ne daugiau kaip iš 2 – 3 pamokų medžiagos;

47.6. apie apklausą raštu iš anksto neinformuojama;

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

48. Apklausa žodžiu:

48.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

48.2. būtina pranešti prieš 1 pamoką;

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

49. Laboratoriniai, tiriamieji ir praktikos darbai:

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

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

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

49.4. trunka ne mažiau kaip 35 min.,

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

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

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

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

50.2. užduotys parengiamos ir suderinamos metodinėje grupėje;

50.3. vyksta vienu metu to pačio koncentro mokiniams;

50.4. tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš tris dienas;

50.5. trukmė ne ilgesnė kaip 3,5 val.

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

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

VI. MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ PABAIGOJE

51. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ („įsk“) / „neįskaityta“ („neįsk“). Įrašas „atleista“ („atl“) įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą).

52. Fiksuojamas nepatenkinamas trimestro / pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki trimestro ar pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

Jei bent vienu trimestru ar pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

53. Pusmečio įvertinimas yra „atleista“, kai mokinys neatliko visų pusmečio vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos).

54. Pusmečio įvertinimas yra vedamas apskaičiavus dalyko pažymių aritmetinį vidurkį suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 8,50 vedamas 9, jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 8,46 vedamas 8).

55. Metinis įvertinimas vedamas:

55.1. Iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz. jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 8, tai dalyko metinis įvertinimas – 8).

55.2. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų 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 įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal B kurso dalyko programą įvertinimas.

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

57. Kai mokinys turi nepatenkinamų metinių įvertinimų:

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

57.2. Mokiniui skiriant papildomą darbą, dalyko mokytojas kartu su mokiniu parengia atsiskaitymo programą pagal pateiktą formą (5.1 priedas);

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

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

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

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

57.7. Jei mokinys kartuoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

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

58. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą) turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir teisės aktų nustatyta tvarka atlikęs socialinę-pilietinę veiklą,

laikomas baigusiu pagrindinio ugdymo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka patikrinus mokymosi pasiekimus, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, – įgijusiu pagrindinį išsilavinimą ir turinčiu teisę mokytis pagal vidurinio ugdymo programą; o asmenys, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka paskirta vidutinės priežiūros priemonė, – pagal vidurinio ugdymo ir (arba) socialinių įgūdžių ugdymo programą.

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

60. 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.

61. Gimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

62. Mokytojų metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, pa(si)tikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo(si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

64. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

65. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

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

67. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

67.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

67.2. mokytojas, profesijos patarėjas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui konsultuodami mokiniį dėl jo pasirinkimo.

VIII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

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

68.1. Mokytojas:

68.1.1. nustato mokinių mokymosi poreikius;

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

68.1.3. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

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

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

68.1.6. informuoja klasės vadovą.

68.2. Klasės vadovas:

68.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne mokinio pasiekimus;

68.2.2. 2-3 kartus į pusmetį organizuoja mokinių Mokinio individualios pažangos stebėsenos lentelių pildymą;

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

68.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

68.3.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

68.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

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

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

IX. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

70. Mokyklos mokinių tėvams teikiama informacija, susijusi su:

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

70.2. mokyklos nuostatų, mokyklos strateginės veiklos programos, mokyklos metinės veiklos pagrindu ir vidaus audito išvadomis;

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

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

70.5. mokyklos mokslinė, meninė, sportinė veikla;

70.6. vaikų mokymusi, lankomumu;

70.7. vaiko elgesio klausimais;

70.8. priimtais nutarimais (papeikimai, išpėjimai, padėkos ir pan.), kurie susiję su vaiku;

70.9. švietimo naujovėmis, paslaugų įvairove, ugdymo tendencijomis.

71. Teikiamos informacijos formos:

71.1. Gimnazija:

71.1.1. organizuoja bendrus tėvų susirinkimus pagal pakopas;

71.1.2. organizuoja Atvirųjų durų dienas;

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

71.2. Klasių vadovai:

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

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

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

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

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

71.2.6. informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką;

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

71.3. Mokytojai:

71.3.1. metų pradžioje I–IV klasių dalykų mokytojai informuoja tėvus apie dalyko atsiskaitomųjų/diagnostinių testų rašymo periodiškumą ir vertinimą paskelbiant atsiskaitomųjų tvarkaraštį gimnazijos tinklalapyje, pagal poreikį informuoja tėvus apie mokomo dalyko turinį, vertinimo

formą;

71.3.2. per klasių tėvų susirinkimus arba elektroninio dienyno pranešimu;

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

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

71.4. Socialinė pedagogė:

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

71.4.2. konsultuoja tėvus pagal poreikį.

71.5. Psichologė:

71.5.1. konsultuoja tėvus pagal poreikį;

71.5.2. organizuoja paskaitas aktualiomis temomis.

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

72. Tėvų (globėjų) – mokyklos bendradarbiavimo formos:

72.1. Susirinkimai.

72.2. Individualūs pokalbiai.

72.3. Pokalbiai telefonu.

72.4. Susirašinėjimas elektroniniu paštu.

72.5. Elektroninis dienynas.

72.6. Paskaitos.

72.7. Renginiai, pasirodymai.

72.8. Išvykos / kelionės.

72.9. Registruotos pažymos, laiškai.

72.10. Lankymas namuose.

72.11. Anketos.

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

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

77. Su Aprašu mokinius mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokyti pasirašytinai supažindina klasių vadovai.

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

79. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

80. Aprašas skelbiamas gimnazijos tinklalapyje.

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJS

..... klasės mokinio/mokinės

Papildomų..... darbų atsiskaitymo programa
(dalykas)

Eil. nr.	Dalyko tema / užduotis / gebėjimai	Atsiskaitymo data / įvertinimas	Numatomos konsultacijos / Pastabos
1			
2			
..			

Įskaitinis darbas _____
(data)

Dalyko mokytojas _____
(mokytojo vardas pavardė, parašas)

Susipažinau _____
(mokinio /tėvų (globėjų) vardas pavardė, parašas)

Data: _____

..... klasės

(Mokinio vardas, pavardė)

I-II KL. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

Tikslas I klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):

I pusmetis

.....

II pusmetis

.....

.....

Tikslas II klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):

I pusmetis

.....

II pusmetis

.....

Dalykas	I klasė										II klasė									
	8 kl. Metinis	I pus. lūkestis	11 mėn. 1-2 sav.	01 mėn. 1-2	I pusmetis	II pus. lūkestis	03 mėn. 1-2 sav.	05 mėn. 1-2 sav.	II pusmetis	Metinis	I pus. lūkestis	11 mėn. 1-2 sav.	01 mėn. 1-2	I pusmetis	II pus. lūkes	03 mėn. 1-2 sav.	05 mėn. 1-2 sav.	II	Metinis	
Lietuvių k.																				
Matematika																				
Anglų k.																				
II užsienio k.																				
Istorija																				
Geografija																				
Biologija																				
Chemija																				
Fizika																				
IT																				
Bendras vidurkis																				

I klasė			II klasė		
	Po I pusmečio	Po II pusmečio		Po I pusmečio	Po II pusmečio
Man pasisekė			Man pasisekė		
Man nepasisekė, nes ...			Man nepasisekė, nes ...		
Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/stebint/mokantis:			Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/stebint/mokantis:		
Mokėjimo mokytis			Mokėjimo mokytis		
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo			Iniciatyvumo ir kūrybiškumo		
Socialinė-pilietinė			Socialinė-pilietinė		
Asmeninė			Asmeninė		
Kultūrnė			Kultūrnė		

..... klasės

(Mokinio vardas, pavardė)

III-IV KL. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

**Tikslas III klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):
I pusmetis**

**Tikslas IV klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):
I pusmetis**

II pusmetis

II pusmetis

Dalykas	III klasė											IV klasė												
	II 1.metis	I pusm. lūkestis	11 m. 1-2 sav.	01 m. 1-2 sav.	I pusmetis	Bandomasis	Tarpinis	II pusm. lūkestis	03 m. 1-2 sav.	05 m. 1-2 sav.	II pusmetis	Metinis	I pusm. lūkestis	11 m. 1-2 sav.	01 m. 1-2 sav.	I pusmetis	Bandomasis	Tarpinis	II pusm. lūkestis	03 m. 1-2 sav.	05 m. 1-2 sav.	II pusmetis	Metinis	
Lietuvių k.																								
Matematika																								
Anglų k.																								
Bendras vidurkis																								

III klasė			IV klasė		
	Po I pusmečio	Po II pusmečio		Po I pusmečio	Po II pusmečio
Man pasisekė			Man pasisekė		
Man nepasisekė, nes ...			Man nepasisekė, nes ...		
Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/ stebint/mokantis:			Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/ stebint/mokantis:		
Mokėjimo mokytis			Mokėjimo mokytis		
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo			Iniciatyvumo ir kūrybiškumo		
Socialinė-pilietinė			Socialinė-pilietinė		
Asmeninė			Asmeninė		
Kultūrnė			Kultūrnė		

