

## **ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V 1125, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir jo pakeitimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, būdai, vertinimo lygmenys ir principai, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas, atsiskaitomųjų darbų organizavimas bei vertinimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI**

4. Pagrindiniai mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis, taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas bei metodus;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, nustatant mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

5.1. formuojamasis vertinimas – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

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

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

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

5.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

5.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį, įsivertinti pasiektą rezultatą, atrasti asmeninę mokymosi prasmę.

5.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui:

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

5.2.1.1. būti prasmingas – mokytojai, mokiniai ir jų tėvai (rūpintojai) (toliau – tėvams) turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

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

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

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

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

5.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale, kuri suprantama mokiniams;

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

5.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko.

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

5.3. Kaupiamasis vertinimas sudaro galimybes kaupti išsamią informaciją apie mokymosi pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas remiasi mokytojo kiekybiniais ir kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuria jis gali pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą. Kaupiamojo balo sudedamosios dalys priklauso nuo individualaus mokytojo požiūrio į tai, ką svarbu įvertinti mokantis tam tikro dalyko. Mokytojas supažindina mokinius su savo kaupiamojo vertinimo būdais mokslo metų pradžioje bei, esant poreikiui, kiekvienos naujos temos pradžioje.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS**

6. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas:

6.1. asmeniniu (mokinio) lygmeniu, kuris apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui, kai įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

6.2. tarpasmeniniu (kelių mokinių) lygmeniu, kuris apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas planuojamas ir įgyvendinamas

padedant mokytojui, kai įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

6.3. bendruomeniniu klasės lygmeniu, kuris apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės (grupės) ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus.

#### **IV SKYRIUS**

##### **MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI**

7. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų gimnazijos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

8. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

9. Vertinami mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

10. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

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

11.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

11.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

11.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

11.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

11.8. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

11.9. mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis tvarko vadovaudamasis bendruoju duomenų apsaugos reglamentu.

#### **V SKYRIUS**

##### **VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

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

13. Dešimtbalė vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas	Pasiekimų lygių požymiai
<b>Aukštesnysis</b>	10 (dešimt)	Puikiai	Užduotį atlieka be pagalbos, savarankiškai; žinias ir gebėjimus demonstruoja sistemingai, nuolat; naujas, neįprastas kontekstas – dar nenagrinėtas kokio nors reiškinių, proceso sąlygos, aplinkybės, reikalaujančios prisitaikymo ir naujų sprendimų; sudėtingomis vadinamos užduotys, tyrimai, situacijos, atvejai, kuriems nagrinėti, surasti sprendimą ar atsakymą reikia 3 ir daugiau žingsnių (pvz., atlikti šaltinio analizę, o duomenis pateikti juos 4 apibendrintus arba nurodant priežasties ir pasekmės ryšius).
	9 (devynetas)	Labai gerai	
<b>Pagrindinis</b>	8 (aštuonetas)	Gerai	Užduotį atlieka konsultuodamasis, tikslingai klausdamas ar prašydamas patarimų; žinias ir gebėjimus demonstruoja dažnai (daugiau negu pusę vertinamų atvejų); įprastas kontekstas – jau nagrinėtas kokio nors reiškinių, proceso sąlygos, aplinkybės; paprastomis vadinamos užduotys, tyrimai, situacijos, atvejai, kuriems nagrinėti, surasti sprendimą ar atsakymą reikia ne mažiau kaip 2 žingsnių (pvz., tyrinėjant pasirinktus šaltinius, surinkti reikiamą informaciją ir pateikti atsakymą į probleminį klausimą).
	7 (septynetas)	Pakankamai gerai	
<b>Patenkinamas</b>	6 (šešetas)	Vidutiniškai	Naudojasi netiesiogine pagalba – užduotis atlieka atsakydamas į nukreipiamuosius klausimus, vadovaudamasis pateiktais kriterijais; žinias ir gebėjimus demonstruoja retai (mažiau negu pusę vertinamų atvejų); artima aplinka – mokiniui pažįstama, kasdienė aplinka (pvz., gimnazija, namai); paprasčiausiomis vadinamos užduotys, tyrimai, situacijos, atvejai, kuriems išnagrinėti, surasti sprendimą ar atsakymą reikia 1 žingsnio (pvz., tyrinėjant istorinį šaltinį, surinkti reikiamą medžiagą).
	5 (penketas)	Patenkinamai	
<b>Slenkstinis</b>	4 (ketvertas)	Pakankamai patenkinamai	Padedamas – procesą moderuoja ir jame dalyvauja mokytojas; mokinys analizuoja pakankamai siaurą teminį kontekstą, minimaliai atlikta (pvz., supranta vos kelias nebūtinai pagrindines mintis; pasako ar parašo tik mažąją dalį reikalaujamo teksto, tik glaustai pasako savo nuomonę, etc.); mokinys žinias ir gebėjimus demonstruoja atsitiktiniais pavieniais atvejais; pažįstama aplinka – mokiniui pažįstama, kasdienė aplinka (pvz., gimnazija, namai); elementarios vadinamos užduoties pritaikymas analogiškoje situacijoje, atkartojimas.
<b>Nepatenkinamas</b>	3 (trejetas)	Nepatenkinamai	Be mokytojo pagalbos neatlieka užduočių, negeba pritaikyti įgytų žinių, gebėjimų; mokinys žinių ir gebėjimų nedemonstruoja pavieniais atvejais; kai negalima užduoties atlikime surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties; kai negalima suprasti, ką mokinys bandė užduotyje
	2 (dvejetas)	Blogai	
	1 (vienetas)	Labai blogai	

			padaryti; mokinys atsisakė atsakinėti, nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinančios priežasties, neatsiskaitė; mokytojas, pastebėjęs nesąžiningą mokinio elgesį pamokoje, paima jo darbą ir įvertina vienetu; mokiniui, užduotys skirtos atlikti namuose, pastebėjus plagiatą, vertinamas vienetu.
--	--	--	---

Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose 2022 metais.

14. Mokytojas, rašydamas pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

PASIEKIMŲ LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS	PAŽYMYS
<b>Aukštesnysis</b>	91–100	10 (dešimt)
	81–90	9 (devynetas)
<b>Pagrindinis</b>	71–80	8 (aštuonetas)
	61–70	7 (septynetas)
<b>Patenkinamas</b>	51–60	6 (šešetas)
	41–50	5 (penketas)
<b>Slenkstinis</b>	30–40	4 (ketvertas)
<b>Nepatenkinamas</b>	20–29	3 (trejetas)
	10–19	2 (dvejetas)
	0–9	1 (vienetas)

15. Dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita:

15.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

15.2. pilietiškumo pagrindai;

15.3. gyvenimo įgūdžiai;

15.4. socialinė-pilietinė veikla;

15.5. pasirenkamasis dalyko modulis.

16. Mokytojas, rašydamas įskaitą už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

PASIEKIMŲ LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS	VERTINIMAS
<b>Aukštesnysis</b>	91–100	Įskaityta
	81–90	Įskaityta
<b>Pagrindinis</b>	71–80	Įskaityta
	61–70	Įskaityta
<b>Patenkinamas</b>	51–60	Įskaityta
	41–50	Įskaityta
<b>Slenkstinis</b>	30–40	Įskaityta
<b>Nepatenkinamas</b>	20–29	Neįskaityta
	10–19	Neįskaityta
	0–9	Neįskaityta

17. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

18. I klasių mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per kurį mokiniams nerašomi nepatenkinami įvertinimai. Naujai atvykusiems mokiniams taikomas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis, per kurį nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

19. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, rekomenduotina laikytis šio sistemingumo:

- 19.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis per pusmetį;
- 19.2. 2 pamokos – ne mažiau kaip 4 pažymiais per pusmetį;
- 19.3. 3–4 pamokos – ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;
- 19.4. 5 pamokos – ne mažiau kaip 6 pažymiais per pusmetį;
- 19.5. 6–7 pamokos – ne mažiau kaip 7 pažymiais per pusmetį.
20. Mokytojas mokiniui sudaro sąlygas pademonstruoti tai, ką išmoko, organizuodamas atsiskaitymus įvairiais būdais (pavyzdžiui, atsiskaitant už darbą raštu ir/ar žodžiu, iš teorijos ir/ar praktikos, individualiai ir/ar poroje, ir/ar komandoje). I–II kl. mokytojas privalo laikytis principo – pažymys negali būti rašomas tik už kontrolinį darbą.
21. Rekomenduotina kaupiamuoju balu vertinti šias veiklas:
- 21.1. mokinio darbą pamokoje (pavyzdžiui, apklausą raštu, žodžiu, darbą grupėje);
- 21.2. namų darbus;
- 21.3. projektinį darbą;
- 21.4. kitą susitartą veiklą (pavyzdžiui, dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, atstovavimą gimnazijai miesto olimpiadose, konkursuose).
22. Mokytojas per pirmąsias savo dalyko pamokas, pristatydamas dalyko vertinimo ypatumus, informuoja mokinius, kokias veiklas vertins kaupiamuoju balu. Surinkus ne mažiau kaip du kaupiamuosius balus vedamas aritmetinis vidurkis ir rašomas pažymys (kaupiamieji balai, pažymys fiksuojami e. dienyne). Rekomenduotina per pusmetį parašyti ne mažiau kaip du kaupiamuosius balus.
23. Mokinio, perėjusio iš Tarptautinio bakalaureato diplomo programos (toliau – TB DP) mokytis į Vidurinio ugdymo programą, įvertinimai konvertuojami taip:

<b>TB DP (HL)*</b>	<b>Vidurinio ugdymo programa</b>	<b>TB DP (SL)**</b>	<b>Vidurinio ugdymo programa</b>
7 (septynetas)	10 (dešimt)	7 (septynetas)	9 (devynetas)
6 (šešetas)	9 (devynetas)	6 (šešetas)	8 (aštuonetas)
5 (penketas)	8 (aštuonetas)	5 (penketas)	7 (septynetas)
4 (ketvertas)	7 (septynetas)	4 (ketvertas)	6 (šešetas)
3 (trejetas)	6 (šešetas)	3 (trejetas)	5 (penketas)
2 (dvejetas)	5 (penketas)	2 (dvejetas)	4 (ketvertas)
1 (vienetas)	4 (ketvertas)	1 (vienetas)	3 (trejetas)

\*aukštesnysis lygis, \*\*standartinis lygis

## **VI SKYRIUS**

### **ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

24. Pagal vertinimo tikslus atsiskaitomieji darbai priskiriami trumpesnio periodo apibendrinamajam vertinimui (diagnostikai), kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą/skyrių/kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

25. Atsiskaitomuosius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Rekomenduojama atsiskaitomuosius darbus planuoti ir fiksuoti ilgalaikiame plane.

26. Atsiskaitomųjų darbų užduotis, atitinkančias išeitą temą/skyrių/kursą, rengia mokytojas, remdamasis dalyko Bendrosiomis programomis ir/arba naudodamasis kitų autorių parengta didaktine medžiaga, skaitmeniniais ištekliais ir kt.

27. Mokytojas, rengdamas atsiskaitomuosius darbus, atsižvelgia į dalyko pasiekimų lygių požymius ir pateikia mokiniams skirtingas pasiekimų lygių požymius atitinkančias užduotis, kurios pateikiamos visiems mokiniams neribojant jų galimybių atlikti ir sudėtingesnes užduotis.

28. Mokytojai atsiskaitomojo darbo laiką derina su mokiniais ir tarpusavyje. Apie atsiskaitomąjį darbą, jo pobūdį, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę (atsiskaitomojo darbo datą mokytojas fiksuoja e. dienyne).

29. Dėl svarbių priežasčių mokytojas, suderinęs su mokiniais, turi teisę atsiskaitomojo darbo datą keisti, bet ne vėliau kaip dvi dalyko pamokas ir apie tai informuoja mokinius. Pakeičia atsiskaitomojo darbo datą e. dienyne.

30. Vieną dieną ta pati I–II klasė/grupė gali rašyti vieną atsiskaitomąjį darbą, III–IV klasių mokiniai vieną dieną gali rašyti ir du atsiskaitomuosius darbus, jei dalyko mokosi ne klasės, o srauto grupėse ir sutaria su mokytoju.

31. Atsiskaitomuosius darbus būtina įvertinti ir rezultatus paskelbti mokiniams ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

32. Mokinys, nerašęs atsiskaitomojo darbo, e. dienyno pastabų skiltyje informuojamas apie nerašytą atsiskaitomąjį darbą ir atsiskaito tokia tvarka:

32.1. dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nerašęs atsiskaitomojo darbo, mokinys atsiskaito sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (mokinių atostogos neįskaičiuojamos);

32.2. dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nebuves mokykloje daugiau nei 15 darbo dienų, grįžęs į mokyklą, kreipiasi į klasės kuratorių, kuris tarpininkauja ir kartu su mokytoju mokiniui padeda suderinti atsiskaitymų laiką (jei reikia, konsultacijų);

32.3. atsiskaičius už nerašytą atsiskaitomąjį darbą, mokytojas atsiskaitomojo darbo įvertinimą mokiniui įrašo tą dieną, kai mokinys atsiskaitė;

32.4. su mokytoju sutartu laiku neatsiskaičius už atsiskaitomąjį darbą, mokytojas mokiniui įrašo įvertinimą „1“ ir komentarų skiltyje parašo komentarą: „Įvertinimas („1“) už sutartu laiku neatsiskaitytą atsiskaitomąjį darbą“.

33. Paskutinę savaitę prieš atostogas, pusmečio pabaigą ir pirmąją savaitę po atostogų, po šventinių dienų, ligos atsiskaitomieji darbai neorganizuojami.

34. Atsiskaitomųjų darbų rekomenduojama neperrašyti.

35. Jei 50 proc. klasės/grupės mokinių kontroliniai darbai įvertinti nepatenkinamai, mokytojas parengia naują darbą, mokiniai, gavę nepatenkinamą įvertinimą, jį perrašo.

36. Mokytojų metodinėse grupėse analizuojami vidinio ir išorinio apibendrinamųjų vertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio mokymo(si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI**

37. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

37.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

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

38. Mokiniui, atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų pusmečio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

39. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

40. Nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįskaityta“, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų bendrosiose programose. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

41. Pusmečio įvertinimas yra „atleista“ („atl.“), kai mokinys neatliko visų pusmečio vertinimo užduočių dėl svarbių, gimnazijos direktoriaus pateisintų priežasčių (pvz., ligos). Jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal antro pusmečio įvertinimą.

42. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

43. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Po papildomo darbo	Metinis
6	7	7		
7	6	7		
4	2	3	4	4
6	Atleista	Atleista		
Atleista	6	6		
5	Neįskaityta	Neįskaityta	4	4
Neįskaityta	5	Neįskaityta	4	4

## VIII SKYRIUS KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ

44. Mokinių kėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti ugdymo programą reglamentuoja Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir jo pakeitimais.

45. Jei mokinys turi nepatenkinamą pusmečio dalyko įvertinimą, mokytojas parengia mokinio dalyko mokymosi analizę (1 priedas).

46. Mokiniui, skiriant papildomą darbą, susitariama dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos (2 priedas).

47. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

## IX SKYRIUS MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR PAŽANGOS STEBĖSENA

48. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokose, dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose, todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais.

49. II klasių mokiniai kompetencijas ugdomi rengdami ilgalaikį tiriamąjį ar kuriamąjį asmeninį projektą (toliau – AP):

49.1. AP apraše mokiniai įsivertina įgytas kompetencijas;

49.2. AP pristatyme mokiniai įsivertina įgytas kompetencijas.

50. Mokinio individualios pažangos vertinimas – tai dabartinių mokinio pasiekimų palyginimas su ankstesniais ir daromos pažangos stebėjimas bei vertinimas.

51. I–IV klasių mokiniai, mokydamiesi kelti asmeninius ir mokymosi tikslus, planuoti, stebėti ir reflektuoti savo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo pasiekimus, ugdomas savybes, socialinę-pilietinę veiklą, asmeninius pasiekimus, įsivertinti dvejų metų (I–II kl., III–IV kl.) asmenybinę ūgtį, pildo mokinio asmeninės pažangos (toliau – MAP) dienoraštį:

51.1. už MAP dienoraščio pildymą atsakingas mokinys;

51.2. MAP dienoraštis sistemingai pildomas (ne rečiau kaip kartą per du mėnesius) ir aptariamas klasių valandėlėse;

51.3. I, II, IV kl. MAP dienoraštis laikomas klasių kuratoriaus kabinete;

51.4. III kl. MAP dienoraštis pildomas virtualioje erdvėje;

51.5. MAP dienoraštį analizuoja klasių kuratorius individualiuose pokalbiuose su mokiniu, jo tėvais;

51.6. mokytojas, pageidaujantis daugiau sužinoti apie mokinį, susipažinti, kaip mokinys geba kelti mokymosi tikslus, įsivertinti, kreipiasi į klasių kuratorių dėl galimybės peržiūrėti pageidaujamo mokinio(ių) dienoraščio(ius);

51.7. mokinys, pageidaujantis rekomendacijos, rašančiam pedagogui pateikia savo MAP dienoraštį.

52. Mokinio pažanga matuojama pamokoje:

52.1. kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis, savalaikę grįžtamąją informaciją teikiantis vertinimas;

52.2. mokytojas pamokoje stebi mokinius, pastebėjimus fiksuoja Mokytojo užrašuose, turimą informaciją panaudoja kalbėdamasis su mokiniu individualiai, jo tėvais, teikdamas mokymo(si) pagalbą, vertindamas;

52.3. pamokos pabaigoje mokytojas organizuoja refleksiją/įsivertinimą, vertina mokinio įgytų žinių, gebėjimų ir kompetencijų lygį, gautą rezultatą sieja su pamokos uždaviniu;

52.4. mokiniai padarė pažangą, jei pamokos uždavinį, vertinamą pagal susitartus/pateiktus kriterijus, įvykdė ne mažiau kaip 75 proc. klasės/grupės mokinių.

53. I–II klasėse dirbantys lietuvių kalbos ir matematikos mokytojai su mokiniais susitaria dėl Vertinimo aplanko turinio, turimos informacijos panaudojimo (pavyzdžiui, aplankas naudojamas pokalbiuose su mokinių tėvais per Tėvų dienas).

54. Visų dalykų mokytojai paskutinę I ir II pusmečių dieną, klasių kuratoriai klasės valandėlę organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir asmeninės pažangos įsivertinimo pamoką/klasės valandėlę, kurioje mokinys analizuoja mokymosi pasiekimus, padarytą pažangą. Rekomenduojama mokytojui įsivertinimo pamoką organizuoti dažniau (pavyzdžiui, baigus temą, skyrių).

55. Klasių kuratorius ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus (gruodžio ir balandžio mėn.) el. dienyne peržiūri signalinius pusmečio įvertinimus. Nustatęs, kad yra mokinių, kuriems gresia nepatenkinamas pusmečio įvertinimas, informuoja mokinio tėvus, organizuoja pokalbį su mokytoju(ais).

56. Jei mokinys turi daugiau nei vieną nepatenkinamą signalinį pusmečio įvertinimą, organizuojamas VGK posėdis, į kurį kviečiamas mokinys ir jo tėvai (jei reikia, ir mokytojai), ir priimami sprendimai dėl mokymo(si) pagalbos teikimo.

57. Mokinys padarė pažangą, jei lyginant I ir metinio pusmečių įvertinimus, jie yra tokie patys arba aukštesni.

58. Vertinami asmeniniai kiekvieno mokinio pasiekimai ir pažanga ir nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

## **X SKYRIUS**

### **MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO INFORMACIJOS IR REZULTATAŲ PANAUDOJIMAS**

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

59.1. mokytojas nustato mokinių mokymosi poreikius, pritaiko ugdymo turinį mokiniui, grupei, klasei, su mokiniais aptaria mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą, sistemingai informuoja mokinio tėvus, bendradarbiauja su mokytojais, kuratoriais, gimnazijos vadovais;

59.2. kuratorius sistemingai stebi mokinių pasiekimus e. dienyne, organizuoja MAP dienoraščio pildymą, aptarimą, aktyviai bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ugdymo skyriaus vedėju ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui, pusmečių pabaigoje kartu su mokiniu ir jo tėvais aptaria mokinio pažangą, informuoja VGK apie mokinius, nedarančius pažangos;

59.3. tėvai sistemingai stebi vaiko pasiekimus el. dienyne, kartu su vaiku aptaria jo pažangą, esant poreikiui, kreipiasi į mokytoją, klasių kuratorių, VGK, gimnazijos vadovus, dalyvauja visuotiniuose, klasės susirinkimuose, Tėvų dienso;

59.4. gimnazijos vadovai mokinių pasiekimus ir jų daromą pažangą su kuruojamais mokytojais analizuoja klasės mokytojų forumuose, metodinių grupių pasitarimuose, Metodinės tarybos, Mokytojų tarybos posėdžiuose, kartu su pedagogais priima sprendimus dėl mokymo strategijų veiksmingumo, pedagoginės pagalbos efektyvinimo, ugdymo gairių numatymo.

60. Nacionalinių, tarptautinių pasiekimų patikrinimų bei vidinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai naudojami gimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti bei informuoti tėvus ir visuomenę apie rezultatus ir bendrojo ugdymo kokybę.

## **XI SKYRIUS TĖVŲ INFORMAVIMO TVARKA**

61. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga fiksuojami e. dienyne ir tėvai turi galimybę su jais susipažinti.

62. Gimnazija kartą per mokslo metus organizuoja visuotinius I–IV kl. tėvų susirinkimus, kuriuose tėvams pristato ugdymą reglamentuojančius dokumentus (pavyzdžiui, gimnazijos Ugdymo planą), einamaisiais mokslo metais klasių koncentrai svarbius ugdymo klausimus.

63. Gimnazija ne rečiau kaip kartą per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas. Trišaliuose (mokytojas, mokinys ir jo tėvai) pokalbiuose aptariami mokinio pasiekimai, pažanga, priimami sprendimai dėl tolesnio mokymo(si).

64. Gimnazija kartą per mokslo metus organizuoja klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimą, kuriame tėvai, dirbdami komandose, identifikuoja problemas, priima sprendimus dėl jų sprendimo.

65. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus klasių kuratoriai organizuoja I–IV klasių mokinių tėvų susirinkimus, kuriuose aptaria klasei aktualius klausimus.

## **XII SKYRIUS MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ PRAŠYMŲ DĖL ATSISKAITOMOJO DARBO ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

66. Mokiniai, tėvai, nesutinkantys su atsiskaitomojo darbo įvertinimu, kreipiasi su rašto darbu į dalyko mokytoją, jei nesusitariama, tada:

66.1. mokiniai, tėvai kreipiasi į ugdymo skyriaus vedėją ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui su atsiskaitomuoju darbu:

66.1.1. atsiskaitomasis darbas perduodamas to dalyko metodinės grupės pirmininkui, kuris kartu su metodinės grupės mokytojais per 5 darbo dienas pakartotinai įvertina darbą ir galutinį įvertinimą pateikia ugdymo skyriaus vedėjui ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

66.2. ugdymo skyriaus vedėjas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui apie galutinį įvertinimą informuoja mokinius, tėvus.

### **XIII SKYRIUS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS**

67. Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademinės atostogas.

68. Akademinės atostogos mokiniui gali būti suteiktos dėl:

68.1. ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus;

68.2. nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų.

69. Prašymas suteikti akademinės atostogas teikiamas gimnazijos direktoriui. Prašymą teikia mokinys, turintis vieno iš tėvų sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinė atostoga dėl ligos; nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimo kopija, jei prašoma akademinė atostoga dėl nėštumo ir (ar) gimdymo atostogų; vaiko gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, jei prašoma akademinė atostoga dėl vaiko priežiūros.

70. Sprendimas dėl akademinė atostogų įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinė atostogų suteikimo) priežastis, akademinė atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinė atostogų data.

71. Mokiniui sugrįžus iš akademinė atostogų, mokinys paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl akademinė atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

72. Jeigu pasibaigus mokinio akademinė atostogų terminui mokinys, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimo ir negrįžta mokytis, gimnazija imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

73. Mokinys akademinė atostogų metu yra gimnazijos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

74. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, gimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymosi grįžimo iš akademinė atostogų dieną.

### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

75. Pagrindinio ugdymo antros dalies programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pagrindinio ugdymo pirmos dalies programos baigimo pasiekimais, nacionaliniais mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

77. Klasių kuratorius su aprašu mokinius supažindina pasirašytinai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis.

78. Tėvai su aprašu supažindinami jį nusiunčiant per e. dienyną.

79. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

80. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.