PATVIRTINTA
VšĮ „Vaivorykštės tako“ gimnazijos
direktorės Džiuljetos Gečienės
įsakymu Nr. V4-21, 2022 m. lapkričio 8 d.
Nauja redakcija. Patvirtinta
direktorės įsakymu Nr. V4-52, 2024 m.
gruodžio 3 d.

VšĮ „VAIVORYKŠTĖS TAKO“ GIMNAZIJA
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo atnaujintomis bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1541; Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256; 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. įsakymu Nr. V-1125; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. ISAK-982; Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308; mokyklos bendruomenės susitarimais.

2. Apraše aptariami mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai ir būdai, vertinimo lygmenys, vertinimo nuostatos ir principai, kompetencijų vertinimas, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, vertinimas baigus programą, supažindinimas su vertinimu ir įsivertinimu, vertinimo informacijos ir rezultatų panaudojimas bei suinteresuotų grupių informavimas.

3. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai jungia ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas, kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

4. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti.

5. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio priimami sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

Vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

Vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas – ne daugiau kaip 30 minučių trukmės rašto darbas. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato anksčiau ar naujai išmoktas temas, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

6. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

6.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

6.2. **individualios pažangos (idiografinis)** vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

6.3. **signalinis trimestro** įvertinimas – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

6.4. **signalinis pusmečio** įvertinimas – kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

6.5. **darbų aplankas** – kaupiami mokinių darbai raštu;

6.6. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinio pasiekimus;

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

II SKYRIUS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

7. Pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų **vertinimo tikslai**:

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

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

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

8. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie **vertinimo būdai**:

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

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

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

8.1.3. 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;

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

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

8.2. **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:

8.2.1. 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 trimestrą, pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Apibendrinamasis vertinimas turi:

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

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

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

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

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

8.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale, kuri suprantama ir aptarta su mokiniais;

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

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

8.3. **kaupiamasis vertinimas** sudaro galimybes kaupti išsamią informaciją apie mokymosi pokyčius per ilgesnį laiką 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 MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

9. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas:

9.1. **asmeniniu (mokinio) lygmeniu**, kuris apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinimas padedant mokytojui. 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;

9.2. **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;

9.3. **bendruomeniniu klasės lygmeniu**, kuris apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymos(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. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką.

IV SKYRIUS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

10. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vadovaujasi šiomis nuostatomis ir principais:

10.1. **vertinimo nuostatos**:

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

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

10.2. **vertinimo principai**:

10.2.1. 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“;

10.2.2. **ugdo krikščioniškąjį požiūrį – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, gerbiamos mokinio pažinimo galimybės, tikima jo gebėjimais įveikti sunkumus, vertinant išsakomos konstruktyvios pastabos ir neįvardijama nieko, kas nuvertintų mokinį kaip asmenį ir nepažeistų mokinio orumo;**

10.2.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

10.2.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

10.2.5. ugdymo proceso metu taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

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

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

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

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

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

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

10.2.12. vertinimą grindžia aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais;

10.2.13. taiko įvairius vertinimo metodus (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdus (norminis ir kaupiamasis);

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

V SKYRIUS
MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

11. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose, todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

11.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose kaupiamos mokinio veiklų aplanke, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją el. dienyne.

12. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir gimnazijos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

13. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) teikiamas grįžtamasis ryšys, kuris skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis.

14. Grįžtamojo ryšio teikimo principai: teikiamas laiku mokiniui palaikyti ir paskatinti, apeliuojant į pastangas ir įsitraukimą, parodant alternatyvas, ką ir kaip toliau mokytis. Santykiai grindžiami abipusiu pasitikėjimu, skatinant mokinius būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai.

15. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma. Skatinant individualią pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijos dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

16. Mokinio mokymosi pažangos vertinimas – tai mokinio nuolatinis augimas ir judėjimas išsikeltų mokymosi tikslų link bei ugdymo rezultatai, kurie atspindi mokinio įgytas kompetencijas. Stebint ir vertinant pažangą mokinio pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis.

VI SKYRIUS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO VERTINIMO PLANAVIMAS

17. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

17.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

17.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

17.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

17.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

18. **Būtinai numatomi vertinimo kriterijai, kurie paskelbiami mokiniams iš anksto. Mokiniai turi būti informuojami dėl būsimo vertinimo.**

VII SKYRIUS
VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

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

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

21. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro ar pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

21.3. **vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.** Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	**Trumpas apibūdinimas**	**Įvertinimas**	
Aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
Pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
Patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)	
	patenkinamai	5 (penki)	
Slenkstinis	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
Nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
	labai blogai	1 (vienas)	
	pasiekimai nėra įvertinti	Neatestuota	

22. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis etikos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, žmogaus saugos vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

23. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

24. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

25. **Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per trimestrą:

25.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

25.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

25.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5–6 pažymiais;

25.4. jei dalykui mokyti skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7–8 pažymiais.

Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

25.5. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

25.6. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

25.7. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6–7 pažymiais;

25.8. jei dalykui mokyti skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 8–9 pažymiais.

25.9. **Rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites visų mokinių žinios nevertinamos nepatenkinamais pažymiais**. Taikomas neformalusis vertinimas;

25.10. penktokai adaptaciniu laikotarpiu nevertinami pažymiais rugsėjo mėnesį, o pirmieji dalykų pažymiai rašomi tik patenkinami;

25.11. **jeigu mokinys gauna kelis nepatenkinamus pažymius iš eilės, mokytojai informuoja socialinę pedagogę;**

25.12. **socialinė pedagogė, pastebėjusi per mėnesį tris ar daugiau nepatenkinamus pažymius (5–8, I–II g. klasėse) ar per mėnesį du ar daugiau nepatenkinamus pažymius (III–IV g. klasėse) iš įvairių dalykų, kviečia tėvus bei informuoja mokyklos administraciją;**

25.13. **dalykų mokytojai privalo įvertinimus surašyti į dienyną tą pačią dieną arba ne vėliau kaip per dvi dienas, kai gautas pažymys.**

26. **Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

26.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas dviem savaitėms, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais; sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

26.1.1. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

26.1.2. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. **Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. – lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. – sunkių užduočių**;

26.1.3. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

26.1.4. rekomenduojama prie kiekvienos užduoties ar klausimo nurodyti taškus. Tokie rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

26.2. kontrolinių darbų trimestrų paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

26.3. mokiniai rašo vieną atsiskaitymą per dieną, t. y. jeigu dalyko atsiskaitomasis darbas suplanuotas visai pamokai ir yra iš kelių skyriaus temų, mokiniai negali rašyti daugiau kaip vieno atsiskaitymo per dieną. Mokiniai apie dalyko atsiskaitymą informuojami prieš savaitę iki atsiskaitomojo darbo. **Mokytojai apie atsiskaitomąjį darbą (kontrolinis darbas, testas iš kurso medžiagos, savarankiškas darbas iš pamokų ciklo ir pan.) pažymi Tamo dienyne iš anksto;**

26.4. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu. Rekomenduojama rašyti papildomus balus per visų dalykų apklausas raštu už raštingumą, t. y. mažą klaidų skaičių, dailyraštį, žodyno turtingumą, sklandų ir argumentuotą minčių dėstymą;

26.5. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi;

26.6. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2–3 valandos.

27. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

27.1. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu per penkias darbo dienas;

27.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, individualiai aptariamos nesėkmės ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;

27.3. kontrolinių darbų rezultatų keltis projektiniais (ar kitais) darbais neleisti. Jei mokinys pageidauja įsigilinti į tą temą, iš kurios kontroliniame darbe nesurinko taškų ir gavo žemesnį įvertinimą, jam suteikiama galimybė parengti projektinį darbą, pranešimą ar kitokį darbą ta tema ir gauti atskirą įvertinimą pažymiu.

28. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:

28.1. galimybę perrašyti kontrolinį darbą turi mokinys, kuris gavo nepatenkinamą įvertinimą, tačiau jis per trimestrą (5–8 klasės) arba per semestrą (I–IV g. klasės) gali perrašyti ne daugiau kaip 2 kontrolinius darbus;

28.2. jei nepatenkinamai įvertinti du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju;

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

28.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

28.3.2. mokytojas:

- tariasi su metodinės grupės nariais ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
- konsultuojasi su kitais mokytojais dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

28.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

29. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

29.1. mokiniai, kurie kontrolinio darbo numatytu laiku nerašė (nebuvo pamokoje dėl pateisinamos priežasties, t. y. sirgo ar dėl tikrai rimtų priežasčių nedalyvavo ugdymo procese), turi jį atsiskaityti per dvi savaites nuo grįžimo į pamokas. Perrašyto kontrolinio darbo pažymys rašomas vietoje pirmojo kontrolinio darbo pažymio;

29.2. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

30. Savarankiškų darbų organizavimas:

30.1. savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų.

30.2. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

30.3. **savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis mokytojo numatytomis priemonėmis;**

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

30.5. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per tris darbo dienas;

30.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

30.7. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

31. Apklausos raštu organizavimas:

31.1. apklausa raštu – greita 15–20 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

31.2. **apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką**;

31.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per tris darbo dienas;

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

31.5. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, taikant kaupiamąjį vertinimą;

31.6. mokiniai praleidę apklausą atsiskaityti neprivalo.

32. **Apklausos (atsiskaitymo) žodžiu organizavimas**:

32.1. atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis;

32.2. kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą ar pusmetį. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams. Taip pat rekomenduojama į apklausą žodžiu pakviesti kitų klasių mokinius ir mokytojus;

32.3. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

32.4. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

32.5. apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais.

33. **Rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) raštu**:

33.1. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos) darbai rašomi daugiau nei vieną pamoką (pagal poreikį), apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

33.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

33.3. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino testas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną;

33.4. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus. Mokinys, nedalyvavęs bandomajame brandos egzamine, neprivalo atsiskaityti;

33.5. rašomųjų darbų (rašinio, kūrybinio darbo) atsiskaitymo tvarka atitinka anksčiau nurodytą kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarką;

33.6. rašomieji (rašinys, bandomojo egzamino testas) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

34. **Laboratoriniai ir praktikos darbai:**

34.1. laboratoriniai ir praktikos darbai – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

34.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

34.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

34.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

35. **Praktiniai – kūrybiniai darbai:**

35.1. praktiniai-kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

35.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

35.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

35.4. **sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo metu kaupiamuoju vertinimu**;

35.5. užbaigti praktiniai-kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

35.6. **rekomenduojama po įvertinimo surengti kūrybinių darbų parodėlę, pristatymą įvairiomis formomis**.

36. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį:

36.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10):

36.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų dalyviams, prizininkams ir laureatams;

36.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

37. Namų darbų vertinimas:

37.1. namų darbus vertinti kaupiamuoju balu ne mažiau kaip vieną kartą per mėnesį. Mokytojas dalykininkas renkasi metodą pats, kaip ir kiek namų darbų tikrinti, bet kiekybinį namų darbų atlikimo/neatlikimo faktą fiksuoja. Apie neatliktus namų darbus rašyti komentarus elektroniniame dienyne;

37.2. namų darbai vertinami pagal iš anksto mokiniams paskelbtus kriterijus, kurie aptariami užduodant darbą;

37.3. skatinant motyvaciją rekomenduojama mokytojams pasiūlyti mokiniams papildomų darbų, už kuriuos jie gautų papildomus įvertinimus;

37.4. rekomenduojama mokytojams pateikti diferencijuotas užduotis ir suteikti galimybę mokiniams patiems išsirinkti užduotis pagal mokymosi lygį.

VIII SKYRIUS
VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

38. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

38.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro / pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko trimestro / pusmečio, metinis įvertinimas – fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

38.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai:

38.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, – „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („pp“);

38.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, – „atleista“ (atl.), „įskaityta“ (įsk.), 4–10 balų įvertinimas;

38.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „blogai“, „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.), nepadarė pažangos“ („np“), „neatestuota“ („neat.“), 1–3 balų įvertinimas;

38.4. išvedant trimestro ar pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (pvz.: 6,5 – 7; 6,4 – 6).

38.5. trimestro ar pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro ar pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

39. Mokinys, per trimestrą ar pusmetį be pateisinamos priežasties praleidęs 70 % dalyko pamokų, yra neatestuojamas (elektroniniame dienyne įrašoma „neat.“).

40. Metinis įvertinimas išvedamas:

40.1. mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų (I, II pusmečių) įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

40.1.1. metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną trimestrą ar pusmetį mokinys buvo neatestuotas;

40.1.2. neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

40.1.3. neatestuotam I trimestre (I pusmetyje) – per II trimestrą (II pusmetį) savarankiškai atsiskaičius už I trimestro (I pusmečio) programą;

40.1.4. neatestuotam II trimestre – per III trimestrą savarankiškai atsiskaičius už II trimestro programą;

40.1.5. neatestuotam III trimestre (II pusmetyje) – savarankiškai atsiskaičius už III trimestro (II pusmečio) programą.

41. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).

42. Mokinys, kuris turi nepatenkinamą įvertinimą trimestre / pusmetyje, turi žinoti, kad jam gali būti paskirti papildomi vasaros darbai. Mokiniai, turintys mokymosi spragų ir nesistengiantys jų išsitaisyti, nebus keliami į aukštesnę klasę.

43. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

43.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo siūlymus;

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

43.3. mokinys ar jo tėvai (globėjai), pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

43.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.);

43.5. klasės vadovas per tris darbo dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

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

43.7. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną į tam skirtą skiltį ir laikomas galutiniu įvertinimu.

44. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba:

44.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

44.2. **mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir klasės vadovo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu**;

44.3. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo per tris darbo dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), o kitą pasilieka sau.

45. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas per I trimestrą padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

46. Rekomenduojama paskutinę trimestro, pusmečio ar mokslo metų pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

46.1. **mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi**;

46.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, **individualiai aptaria** tolesnio mokymosi būdus.

47. Mokinius, pradėjusius mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, kuruojantis pavaduotojas ugdymui iki rugsėjo 5 d. pakartotinai pasirašytinai supažindina su Mokyklos vidurinio ugdymo programos dalyko, dalyko programos kurso, modulio pasirinkimo ar keitimo tvarka;

47.1. mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pageidaujantis keisti individualų ugdymo planą – atsisakyti ar naujai pasirinkti mokomąjį dalyką ar pakeisti dalyko programos kursą, privalo išlaikyti įskaitą iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumų;

47.2. mokiniui, parašiusiam motyvuotą prašymą dėl individualaus ugdymo plano keitimo, mokomojo dalyko, iš kurio bus laikoma įskaita, užduotis parengia mokytojas, kuris mokys atitinkamo dalyko;

47.3. mokyklos direktoriaus įsakymu (ne vėliau kaip 2 savaitės iki įskaitos vykdymo) sudaroma dalyko įskaitos vertinimo komisija;

47.4. įskaitai mokinys pasiruošia savarankiškai;

47.5. įskaitos įvertinimas trimestro, pusmečio ar mokslo metų pabaigoje laikomas dalyko programos ar programos kurso atitinkamo trimestro, pusmečio ar metiniu įvertinimu;

47.6. dalyko mokytojas, jeigu įskaita išlaikoma trimestro / pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimą, prie kurio pažymimas dalyko programos kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie trimestro / pusmečio ar metinių pažymių.

48. Pradinių ir penktų klasių mokytojai baigiantis mokslo metams organizuoja metinius kontrolinius atsiskaitymus. Kitų klasių dalykų mokytojai organizuoja pusmečių (sesijinius) kontrolinius atsiskaitymus. Pusmečio (sesijinio) atsiskaitymo nereikia rašyti tiems, kurie laiko tam tikrų dalykų egzaminus, pagrindinio

ugdymo pasiekimų patikrinimus, nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus bei įskaitas. Pusmečių (sesijinių) atsiskaitomųjų darbų analizė pateikiama mokyklos administracijai nustatyta tvarka;

48.1. **rekomenduojama mokslo metų pradžioje per rugsėjo mėnesį Metodinėse grupėse priimti sprendimus dėl pusmečių (sesijinių) ar metinių darbų organizavimo (testai, projektinė veikla, tiriamoji veikla ir pan.) Mokiniai supažindinami su pusmečių (sesijinių) ar metinių atsiskaitomųjų darbų tvarka spalio pradžioje;**

48.2. **rašydami ar koreguodami ilgalaikius planus, mokytojai turi suplanuoti pusmečių (sesijinius) ar metinius darbus: temas, uždavinius, vertinimą.**

49. **Mokytojai paskutinę trimestro / pusmečio ar mokslo metų pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą**.

50. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų, NMPP, PUPP patikrinimų darbus, trimestrų, pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

51. **Klasių vadovai su auklėtiniais individualiai aptaria trimestro, pusmečio ar metinio baigimo rezultatus su mokiniu ir pagal poreikį kartu su administracijos atstovu. Mokinys, mokytojo padedamas, pokalbio tezes ir įsipareigojimus fiksuoja raštu.**

52. Klasių vadovai mokslo metų pabaigoje užpildo kiekvieno auklėtinio Mokslo metų pažangumo ir lankomumo suvestinę, kurioje surašomi trimestrų, pusmečių, sesijų ir nacionalinių patikrinimų rezultatai; praleistų pamokų skaičius; taip pat auklėtojai parašo pastebėjimus dėl auklėtinio asmeninės pažangos ir vidinės brandos. Rezultatai segami į mokinio asmens bylą, aptariami individualiai arba su klase ir išsiunčiami tėvams.

IX SKYRIUS
SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

53. Supažindinimas su vertinimu:

53.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

53.2. **kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą**;

53.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

54. Supažindinimas su įvertinimu:

54.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne;

54.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant elektorinius laiškus, pranešimus per elektroninį dienyną arba kviečiant juos į mokyklą;

54.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

54.4. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.

X SKYRIUS
MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO INFORMACIJOS IR REZULTATAŲ PANAUDOJIMAS

55. **Mokiniai:**

55.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

55.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

55.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

56. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

56.1. gauna aiškią, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Tėvų informavimo tvarką)*;

56.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

57. **Mokytojai:**

57.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

57.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

57.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

57.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

57.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

57.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

57.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

58. **Mokykla:**

58.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

58.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtis ir dažnumą;

58.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du ar tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

58.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

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

XI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimais, nacionaliniais mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

62. Su Aprašu mokinius mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina klasių vadovai.

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

64. Aprašu vadovaujasi visi pedagogai.

Pritarta mokyklos Metodinėje taryboje

2022-10-25, protokolo Nr. 40.

Atnaujintam dokumento variantui pritarta mokyklos Metodinėje taryboje

2024-11-28, protokolo Nr. 55.