|  |
| --- |
| PATVIRTINTA  Kaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnazijos direktoriaus  2022 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-4 |

**KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ ANTANO BARANAUSKO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲVERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas), skiriamas reglamentuoti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo nuostatas, principus, tikslus ir uždavinius, vertinimo būdus.

2. Aprašas, kaip mokytis padedanti priemonė, grindžiama bendrojo lavinimo mokyklos ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais: ,,Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, ,,Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), ,,Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ,,Geros mokyklos koncepcija“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 gruodžio 21d. įsakymu Nr. V-1308, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – PUPP), Brandos egzaminų programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo rekomendacijomis (prieiga per internetą www.upc.smm.lt), NMVA rekomendacijomis bei gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu vadovaujamasi planuojant veiklą, ruošiant metodinę medžiagą, informuojant tėvus ir bendruomenę.

4. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo, mokymo ir mokymosi procesas, kai visi moko ir mokosi vieni iš kitų.

5.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

5.3. įsivertinimas–tai mokinio sprendimas, baigus pamoką, pamokų ciklą, etapą, pusmetį, apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, esamų pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas;

5.4. vertinimo refleksija –tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimo pamatavimas, tolimesnių veiksmų numatymas;

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

5.6. individualios pažangos vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant esamus mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

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

5.8. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas sutartiniais ženklais, kurie mokytojų susitarimu konvertuojami į pažymį (įskaitą);

5.9. suminis pažymys – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimų vidurkis;

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

5.11. kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą;

5.12. atsiskaitymas žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;

5.13. savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas raštu, kuriuo siekiama išsiaiškinti, kaip mokinys geba naudotis įvairiais informacijos šaltiniais.

6. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

6.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir/arba padarytą pažangą, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus (formaliai nevertinamas);

6.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas, kuriuo ugdymo proceso metu siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

6.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

6.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

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

6.6. papildomas darbas ir jo vertinimas – užduotys/konsultacijos, skiriamos bet kurios klasės mokiniui, kuris ugdymo laikotarpio pabaigoje (mokslo metų), nepasiekia patenkinamo lygmens - dalyko metų pasiekimai prilyginami 1-3 balų įvertinimui. Papildomas darbas suteikia mokiniui galimybę gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

**II SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

7. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis, patirti sėkmę ir pažinti save bei kitus, rasti atsakymus į esminius gyvenimo klausimus, perimti kultūros ir žinojimo pagrindus, tapti mąstančiu ir aktyviu piliečiu; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

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

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

8.4. nustatyti ugdymo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, teikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus.

9.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys, bendrosios kompetencijos;

9.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

9.4. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio esami pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

10.2. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

10.3. atvirumas ir skaidrumas –su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, vertinimo kriterijų ir procedūrų, dalykų mokytojų grupėse aptariami dalykų kaupiamojo vertinimo ypatumai, mokiniai supažindinami su dalykų vertinimo sistema kiekvienų mokslo metų pradžioje; tėvai supažindinami su individualiu mokytojo suminiu ir/ar kaupiamuoju vertinimu mokslo metų pradžioje TAMO dienyne.

10.4. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

10.5. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti.

11. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus, visiems mokytojams rekomenduojama savo dalykuose atsižvelgti į bendrus kalbos reikalavimus rašto darbams bei skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo reikalavimus.

**IV SKYRIUS**

**VERTINIMO BŪDAI**

12. Formalusis vertinimas – taikomas vertinant žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus, nustatant pažangą. Mokinių užduotys vertinamos remiantis nustatytais vertinimo kriterijais.

13. Neformalusis vertinimas **–** vykdomasnuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį. Vertinama mokinio asmenybės raida, jo vertybinės nuostatos, bendrųjų gebėjimų plėtotė. Neformalaus vertinimo esmė – geranoriškas mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas (linktelėjimas, pritarimas, nepritarimas, parodymas ir pan.). Neformaliojo vertinimo rezultatai aptariami pokalbių ir diskusijų su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) metu. Neformalus vertinimas gali būti tik žodinis. Kiekvienas vertinimo įforminimas (aprašai, recenzijos) jau yra formalaus vertinimo išraiška.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

14. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygių aprašymais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuoju).

15. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose:

15.1. Ilgalaikio plano skiltyje „Atsiskaitymas“ nurodomos atsiskaitymų formos;

15.2. Ilgalaikiame plane pateikiamas suminio ir /ar kaupiamojo vertinimo aprašymas.

16. Vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą.

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

18. Planuodamas pamoką, mokytojas formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

19. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMAS UGDYMO PROCESE AR BAIGUS PROGRAMĄ**

20. Pirmas mokymosi mėnuo skiriamas 1, 5 kl. ir naujai atvykusių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

21. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, toje pačioje klasėje dirbančių dalyko mokytojų aptartus vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

22. Gimnazijoje mokiniai vertinami:

|  |  |
| --- | --- |
| **DALYKAS** | **VERTINIMO BŪDAS** |
| Pradinių klasių mokomieji dalykai | Pasiekimų ir gebėjimų aprašymas pagal pasiekimų lygių požymius |
| Etika ar Tikyba | Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą |
| Privalomieji dalykai  PASIRENKAMIEJI DALYKAI III–IV kl. | 10 balų sistema. Taikomas kaupiamojo ir/arba suminio pažymio principas. |
| DALYKŲ MODULIAI  5–II kl. | Rekomenduojama kaupiamojo ir suminio vertinimo principas. Pažymys įrašomas į dalyko dienyną. |
| DALYKŲ MODULIAI  III–IV kl. | Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą |
| Ilgalaikės konsultacijos | Rekomenduojama kaupiamojo ir suminio vertinimo principas. Pažymys įrašomas į dalyko dienyną. |

23. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Per pusmetį pažymiais vertinama:

23.1. jei dalykui mokyti skirta 1-2 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 3 įvertinimai per pusmetį;

23.2. jei 3-4 pamokos, – ne mažiau kaip 5 įvertinimai per pusmetį;

23.3. jei 5 pamokos, – ne mažiau kaip 7 įvertinimai per pusmetį.

24. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Trumpas apibūdinimas** | **Įvertinimas** | |
| aukštesnysis | puikiai | 10 (dešimt) | Įskaityta |
| labai gerai | 9 (devyni) |
| pagrindinis | gerai | 8 (aštuoni) |
| pakankamai gerai | 7 (septyni) |
| vidutiniškai | 6 (šeši) |
| patenkinamas | patenkinamai | 5 (penki) |
| pakankamai patenkinamai | 4 (keturi) |
| nepatenkinamas | nepatenkinamai | 3 (trys) | Neįskaityta |
| blogai | 2 (du) |
| labai blogai | 1 (vienas) |
| pasiekimai nėra įvertinti | Neatestuota | |

25. Mokytojai gali naudoti kaupiamojo vertinimo sistemą (taškų, balų sistema), kuri skatina mokinių savarankiškumą ir motyvaciją dirbti per visas pamokas. Ji negali prieštarauti bendriems gimnazijos vertinimo principams ir sampratai.

26. Projektiniai darbai vertinami pagal gimnazijoje patvirtintus mokinių atliekamų projektinių darbų metodinius reikalavimus.

27. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

27.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

27.2. kalbų, socialinių mokslų mokytojams rekomenduojama ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoti atsiskaitymą žodžiu;

27.3. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja e. dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

27.4. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali keisti kontrolinio darbo laiką;

27.5. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Mokinių kontrolinių darbų įvertinimai įrašomi į tą dieną, kurią buvo rašomas kontrolinis darbas Jei nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai sutampa su dalyko kontrolinio darbo diena, kontrolinis darbas nukeliamas;

27.6. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygį). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

27.7. kontrolinio darbo trukmė yra viena pamoka. Išskyrus lietuvių k. rašinius - jie gali būti rašomi ilgiau.

27.8. neįskaitomai parašyti darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu;

27.9. darbai gali būti vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų;

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

27.11. mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės, kalbų – po 10 dienų. Rekomenduojama kontrolinių darbų analizei skirti laiko pagal poreikį: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti;

27.12. jei 5-8 klasėse 50% klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką;

27.13. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku;

27.14. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, jam rašoma „n“ ir į kitos pamokos langelį įrašomas ,,1”. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

27.15. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną ir pirmą dieną po atostogų neorganizuojamas.

28. Įvertintas kontrolinis darbas:

28.1. gali būti perrašomas ne daugiau kaip vieną kartą per pusmetį;

28.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką;

28.3. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį), atsiskaityti už tą kūno kultūros, muzikos, dailės, šokio, technologijų programos dalį nereikia.

29. Kontrolinių darbų formas parenka mokytojas.

30. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

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

30.2. savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio;

30.3. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu informuojama iš anksto;

30.4. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

30.5. mokiniui, neatlikusiam savarankiško darbo, nedalyvavusiam apklausoje, rekomenduojama atsiskaitymą derinti su dalyko mokytoju;

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

31. Namų darbų skyrimas ir vertinimas:

31.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

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

31.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl skiriamų namų darbų apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

31.4.mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus, namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

31.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

31.6. namų darbai atostogoms neskiriami;

31.7. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e. dienyne pasibaigus pamokai (ne vėliau kaip iki 17 val.) įrašo aiškiai, konkrečiai, nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 5 paragrafo 1–6 klausimus, išspręsti pasirinktus tris/penkis uždavinius, esančius vadovėlio 123 p., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano pasaulis“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.

32. Mokiniams, mokomiems pagal pritaikytą ir individualizuotą programą, dėl mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama tarp mokinio ir mokytojo, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus;

**VII SKYRIUS**

**VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

33. Pusmečių ir metiniai įvertinimai e. dienyne fiksuojami:

33.1. pradiniame ugdyme – pasiekimų lygiais;

33.2. pradinio ugdymo dorinio ugdymo dalyke – „padarė pažangą“ („pp“), „nepadarė pažangos“ („np“);

33.3. apibendrintai vertinant 2 klasės užsienio kalbos pusmečio ir metinius pasiekimus, fiksuojami tik du pasiekimų lygiai – „aukštesnysis“, „pagrindinis“;

33.4. pagrindiniame, viduriniame ugdyme – pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), „atleista“ („atl.“).

34. Pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių vidurkio pagal dešimtainių trupmenų apvalinimo taisykles.

35. Metinis įvertinimas išvedamas iš pirmo ir antro pusmečio pažymių vidurkio pagal dešimtainių trupmenų apvalinimo taisykles.

36. Pradinio ugdymo programoje metinis dalyko įvertinimas išvedamas pagal antrojo pusmečio pasiekimų įvertinimą.

37. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atleista“.

38. Mokiniui, kuris mokėsi pagal išplėstinio kurso programą ir nusprendė mokytis pagal programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina išplėstinio kurso įvertinimas, įskaitos laikyti nereikia. Jeigu pažymys jo netenkina, jis gali laikyti įskaitą.

39. Mokiniui, kuris mokėsi pagal bendrojo kurso programą ir nusprendė mokytis pagal programos išplėstinį kursą, privalo laikyti įskaitą ir atsiskaityti iki pusmečio pabaigos. Keičiant menų, dorinio ugdymo programas įskaitų laikyti nereikia.

40. Įskaitų pažymiai, prie jų pažymint kursą raidėmis B ar A, įrašomi stulpelyje prie pusmečio ar metinio įvertinimų. Įskaitos įvertinimo pažymys atitinka metinį ar pusmečio pažymį.

41. Mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), išrašą apie mokymosi pasiekimus pateikia klasės vadovui.

42. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

43. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimas svarstomas mokytojų tarybos posėdyje.

44. Po gimnazijos direktoriaus sprendimo klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

**VIII SKYRIUS**

**SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU**

45. Supažindinimas su vertinimu:

45.1. 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;

45.2. mokytojas gali koreguoti savo dalyko informavimo, kaupimo ir fiksavimo vertinimo sistemą viso ugdymo proceso metu prieš tai informavęs mokinius, tėvus, pakoregavęs ilgalaikį planą.

45.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai yra supažindinami e. dienyne, Gimnazijos interneto svetainėje.

46. Supažindinimas su įvertinimu:

46.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne. Neturinčius galimybių naudotis internetu tėvus (globėjus, rūpintojus) klasės vadovas informuoja raštu apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d.;

46.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus;

46.3. 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 darbo dienas.

47. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės auklėtoju. Jeigu mokinys turi signalinio pusmečio nepatenkinamus įvertinimus, klasės vadovas individualiai pakviečia tėvus dalyvauti Tėvų dienose.

48. Administracija kartą per mokslo metus II ir IV kl. mokiniams (jei yra būtinybė, ir III kl.) ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja susirinkimą, kuriame juos supažindina su brandos egzaminų, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašais, tvarkaraščiais.

**IX SKYRIUS**

**VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

49. Mokiniai:

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

49.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

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

50. Mokytojai:

50.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese; .

50.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus, kompetencijas, elgesį ir vertybines nuostatas;

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

50.4. suteikia reikalingą pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

50.5. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją e. dienyne;

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

50.7. mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodus derina su kitu to dalyko mokytoju, dirbančiu paralėlese klasėse ir priima bendrus susitarimus kiekvienų mokslo metų pradžioje;

50.8. analizuoja pusmečių, metinių, PUPP, brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

51. Administracija:

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

51.2. užtikrina vertinimo metodų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių darbų dažnumą;

51.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokytojais, tėvais (du/tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_