|  |
| --- |
| PATVIRTINTAKaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnazijos direktoriaus 2016 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. V-132 |

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

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Kaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) yra parengtas, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Lietuvos higienos norma, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

 2. 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;

 3. Apraše vartojamos sąvokos:

 3.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

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

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

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

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

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

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

 3.8. vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;

 3.9. vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

 3.10. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį (įskaitą) tik pusmečio pabaigoje;

 3.11. suminis pažymys – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimų vidurkis iš pamokų ciklo ar etapo;

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

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

 3.14. 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;

 3.15. savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas raštu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas ir kt.), žodžiu, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos.

 4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

 4.1. 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);

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

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

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

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

**II SKYRIUS**

 **VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

 5. Vertinimo tikslai:

 5.1. padėti mokiniui mokytis ir ugdyti savo asmenybę;

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

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

 6. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

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

**III SKYRIUS**

 **VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

 7. Vertinimo nuostatos:

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

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

7.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

8.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko; aiškūs vertinimo kriterijai;

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

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

**IV SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

 **9**. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuoju).

 10. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose:

 10.1. e. dienyne ilgalaikio plano meniu „Temos aprašymas“ fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas;

 10.2. pradinių klasių mokytojai planuodami vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (nepatenkinamu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuoju).

 11. Vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą.

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

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

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

**V SKYRIUS**

**VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

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

 16. 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.

 17. Gimnazijoje mokiniai vertinami:

|  |  |
| --- | --- |
| **DALYKAS** | **VERTINIMO BŪDAS** |
| Pradinių klasių mokomieji dalykai | Pasiekimų ir gebėjimų aprašymu pagal pasiekimų lygių požymius |
| DORINIS UGDYMAS Etika ar Tikyba | Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą |
| KALBOSLietuvių kalba (gimtoji), 5-8, I-II kl.Lietuvių kalba ir literatūra (gimtoji), III-IV kl.Užsienio kalba ( 1-oji, 2-oji) | 10 balų sistema, taikant kaupiamojo ir suminio pažymio principą |
| SOCIALINIAI MOKSLAIIstorijaGeografijaEkonomika ir verslumasPilietiškumo pagrindai | 10 balų sistema, taikant kaupiamojo ir suminio pažymio principą |
| TIKSLIEJI MOKSLAIMatematikaInformacinės technologijos | 10 balų sistema, taikant kaupiamojo ir suminio pažymio principą |
| GAMTOS MOKSLAIBiologijaChemijaFizika | 10 balų sistema, taikant kaupiamojo ir suminio pažymio principą |
| MENAI, TECHNOLOGIJOS, KŪNO KULTŪRADailėMuzikaŠokisTechnologijosBendroji kūno kultūra/Pasirinkta sporto šaka | 10 balų sistema, taikant kaupiamojo ir suminio pažymio principą |
| PASIRENKAMIEJI DALYKAI BraižybaPsichologijos pagrindaiUgdymas karjerai | Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą |
| DALYKŲ MODULIAI | Naudojamas formuojamasis vertinimas |

 18. 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:

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

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

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

 19. 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 |

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

 20.1. neįskaitomai parašytą tekstą, atsakymus vertinti 0 taškų;

 20.2. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;

 20.3. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti.

 21. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

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

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

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

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

 21.5. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Mokinių kontrolinių darbų įvertinimai įrašomi į tą dieną, kurią buvo rašomas kontrolinis darbas Jei standartizuotas testas sutampa su dalyko kontrolinio darbo diena, kontrolinis darbas nukeliamas;

 21.6. 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;

 21.7. kontrolinio darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio (pvz.: testas – 30-45 min., rašinys – 45-90 min.);

 ` 21.8. neįskaitomai parašyti darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu;

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

 21.10. 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 mokytojų nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi;

 21.11. 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;

 21.12. jeigu 50% klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką;

 21.13. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties.

 21.14. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, jam rašoma „n“ ir į kitos pamokos langelį įrašomas ,,1”;

 21.15. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.

 22. Įvertintas kontrolinis darbas:

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

 22.2. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami įvertinimai į dienyną nerašomi;

 22.3. mokytojas: koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą, sutartu laiku konsultuoja mokinius, tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą.

 23. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

 23.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

 23.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką;

 23.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

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

 24. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

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

 24.2. savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio, bet ne ilgesnis kaip 30 minučių;

 24.3. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

 24.4. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

 24.5. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

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

 24.7. darbai grąžinami kitą pamoką;

 24.8. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas*.*

 25. Namų darbų skyrimas ir vertinimas:

 25.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

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

 25.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

 25.4. 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;

 25.5. 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.);

 25.6. namų darbai atostogoms yra neskiriami;

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

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

 26. Pusmečių ir metiniai įvertinimai e dienyne fiksuojami:

 26.1. pradiniame ugdyme – pasiekimų lygiais;

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

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

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

 28. Metinis įvertinimas išvedamas iš visų metų pažymių vidurkio pagal dešimtainių trupmenų apvalinimo taisykles.

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

 30. Mokiniui atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

 31. Mokiniui, kuriam pusmečio pabaigoje keitėsi dalyko kurso programa, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimu įskaitos įvertinimas.

 32. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu.

 33. Mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės auklėtojui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.

 34. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (toliau – atsiskaitė už papildomą darbą), dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

 35. 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 svarstymas vyksta mokytojų tarybos susirinkime.

 36. Klasės auklėtojas po gimnazijos direktoriaus sprendimo 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).

 37. Gimnazijoje mokytojai 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.

**VII SKYRIUS**

**SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU**

 38.Supažindinimas su vertinimu:

 38.1. 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;

 38.2. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai yra supažindami TAMO, Gimnazijos interneto puslapyje.

 39. Supažindinimas su įvertinimu:

 39.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės auklėtojo raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d.;

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

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

 40. 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 mokiniui gresia nepatenkinami įvertinimai, klasės auklėtojas individualiai pakviečia tėvus dalyvauti Tėvų dienose.

 41. Administracija kartą per mokslo metus II ir IV kl. mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (jei yra būtinybė ir III kl.) organizuoja susirinkimą, kuriame juos supažindina su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, egzaminų tvarkaraščiu.

**VIII SKYRIUS**

**VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

 42. Mokiniai:

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

 42.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

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

 43. Mokytojai:

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

 43.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

 43.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

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

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

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

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

 44. Mokykla:

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

 44.2. 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;

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

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

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