

PATVIRTINTA
Utenos „Saulės“ gimnazijos
direktorius 2019 m. spalio 14 d.
įsakymu Nr. VK-114

UTENOS „SAULĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą, yra parengtas, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. (Žin., 2015, Nr. V-1309), Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr.V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2011. Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) ir įsakymu 2017-02-13 Nr. V-78 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, vertinimo dalyviai ir jų vaidmuo.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

3.3. *įsivertinimas* – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolimesnius mokymosi žingsnius;

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

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

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

3.7. *kaupiamasis vertinimas* – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį;

3.8. *suminis pažymys* – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo;

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

3.10. *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;

3.11. *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 naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

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

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

4.4. *kriterinis vertinimas* – vertinimas, taikomas pamokose ir egzaminuose, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

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

6. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

6.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus, suteikiant mokiniui atliepiančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Mokinių gebėjimai, žinios, supratimas vertinami formalaus ir neformalaus vertinimo būdais. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Pažymiu arba įrašu „įskaityta“ ar „neįskaityta“ vertinami mokinių pasiekimai, baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį.

8. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

9. Vertinimas, skirtas padėti mokytis, jis yra pozityvus, konstruktyvus, atviras, skaidrus, objektyvus, veiksmingas ir informatyvus.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ

10. Mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus. Mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymo ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai įvertinami pažymiais (pagal 10 balų

skalę), taikant ir kaupiamojo vertinimo ar suminio pažymio principą, arba įrašų „įskaityta“ ar „neįskaityta“. Mokytojas, taikantis kaupiamąjį vertinimą, turi numatyti įvertinimų konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę sistemą būdą ir laiką.

11. Mokinių privalomųjų, pasirenkamųjų dalykų pažanga ir pasiekimai bei projektinė veikla vertinama pažymiais, taikant ir kaupiamojo vertinimo arba suminio pažymio principą.

12. Žmogaus saugos, tikybos, modulių ir menų sričių raiškos mokymosi pasiekimai vertinami įrašų „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

13. Dalykų paremiamieji moduliai III-IV klasėse vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“, o jų pasiekimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

14. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašų „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

15. Mokinių, kurie gimnazijos direktoriaus įsakymu yra atleisti nuo menų (mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigę) menų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais, reikalaujant atsiskaityti už išeitas temas laisvu nuo pamokų metu.

16. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos.

17. Suminį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

17.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

17.2. namų darbus;

17.3. projektinį darbą;

17.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).

18. Per pusmetį parašyti ne mažiau kaip 1 suminį pažymį.

19. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties. Patenkinami įvertinimai yra 4-10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai yra 1-3 balai, „neįskaityta“.

20. Taip pat mokytojas vertina:

20.1 Darbą taškais ir vadovaujasi metodinės grupės priimtais vertinimo nutarimais;

20.2 Mokiniui, neatliekančiam pamokoje nurodytos mokomosios užduoties ir (ar) užsiimančiam pašaline veikla (pvz. mobilaus telefono naudojimas), mokytojas po žodinio įspėjimo turi teisę įrašyti vienetą. Mokiniui nesuteikiama teisė šį įvertinimą išsitaityti;

20.3. Reikalavimai fizinio ugdymo pamokoms ir vertinimas jose:

20.3.1. Pagrindinės medicininės grupės mokiniai vertinami pažymiais. Specialiosios medicininės grupės mokiniai vertinami „įskaityta“ ir atlieka jų sveikatą atitinkančias užduotis atsižvelgiant į gydytojo rekomendacijas. Parengiamosios medicininės grupės mokiniai vertinami pažymiu ir atlieka jų sveikatą atitinkančias užduotis, atsižvelgiant į gydytojo rekomendacijas. 3 mėnesius ir ilgiau gydytojų atleistas nuo pamokos, mokinyš semestre vertinamas „atleistas“.

20.3.2. Fizinio ugdymo pamokoje mokiniai vertinami kiekvieną pamoką, taikant suminio pažymio principą. Vertinimas susideda iš: 1) pasiruošimo pamokai (tvarkinga sportinė apranga – 10 balų), 2) aktyvaus dalyvavimo pamokoje (sportuoja visą pamoką – 10 balų), 3) užduočių atlikimo (normatyvai/testai; vertinimas pagal rekomenduojamus normatyvus 2 – 10 balų).

20.3.3. Fizinio ugdymo pamokoje mokiniai dalyvauja su tvarkinga sportine apranga. Į sporto salę mokiniai įleidžiami tik su švaria sportine avalyne.

20.3.4. Mokiniai, nesportuojantys pamokoje be pateisinamos priežasties, vertinami vienetu.

20.3.5. Neigiamą pamokos įvertinimą galima išsitaityti atėjus sportuoti po pamokų, iš anksto suderintu su mokytoju laiku.

20.3.6. Jei per semestrą sportuota mažiau nei 25 pamokos, semestro pabaigoje vertinama „neįskaityta“, kitu atveju skaičiuojamas aritmetinis vidurkis. Jei III-IV klasės mokinyš pagal

individualų ugdymo planą pasirinkęs 3 fizinio ugdymo pamokas, semestras vedamas, jei mokinys sportavo ne mažiau kaip 40 pamokų, pasirinkus 4 pamokas – 55 pamokų.

20.3.7. Mokiniai atleisti nuo fizinio ugdymo pratybų, stebi pamoką sporto salėje (stadione) su švaria sportine avalyne bei atlieka mokytojo skirtas užduotis.

20.3.8. Persirengimo kambariai užrakinami po skambučio pamokai, atrakinami po pamokos.

20.3.9. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša tėvų rašytinį paaiškinimą / prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

20.3.10 Tėvų atleidimai saugomi pas mokytoją ir prieš tėvų susirinkimą perduodami klasių auklėtojams. Tėvų pateisinimas galioja tik už vieną pamoką. Pateisinimą tėvai gali parašyti ir elektroniniame dienyne.

21. Integruojamų *Ugdymo karjerai, Etninės kultūros, Smurto ir patyčių prevencijos, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai, Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų prevencijos, Pažintinės ir socialinės-pilietinės veiklos, Laisvės kovų istorijos, Nacionalinio saugumo ir gynybos pagrindų* programų mokinių žinių ir įgytų kompetencijų ideografinis vertinimas fiksuojamas kartu su klasių valandėlių atitinkamomis temomis arba dalykų, į kuriuos integruotos šios programos temų išnašose.

21.1. Įgyvendinant visas programas, kurios paminėtos 21 punkte, mokinių pasiekimai ir žinios vertinamos neformalioju – formuojamuoju vertinimu. Mokslo metų pabaigoje mokinių gebėjimai ir įgūdžiai tikrinami anketavimo arba pokalbio (su auklėtoju) būdu. Anketavimą vykdo klasių auklėtojai pagal socialinės pedagogės ir mokomųjų dalykų, į kuriuos integruota programa, mokytojų parengtas anketas ir apklausos duomenis pristato socialinei pedagogei. Socialinė pedagogė rezultatus analizuoja, pristato gimnazijos bendruomenei ir, atsižvelgęs į mokinių įgytas kompetencijas, padarytą pažangą, kelia tolesnius programos įgyvendinimo tikslus.

22. Visų dalykų mokytojai užtikrina raštingumo, ypač skaitymo gebėjimų, ugdymą:

22.1. neįskaitomai parašytas tekstas ar atsakymai nevertinami arba rašoma 0 taškų;

22.2. vertindamas mokinio darbą, mokytojas atkreipia dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, o taisytinius dalykus komentuoja žodžiu arba pabraukia;

22.3. mokytojas bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skiria papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą.

23. Vertinimo planavimas:

23.1. vertinimą mokytojas planuoja kartu su ugdymo procesu, sieja jį su mokymo(si) tikslais ir uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių pasiekimus ir išgales, remiasi Bendrųjų programų reikalavimais;

23.2. individualią vertinimo tvarką, pritaikytą konkrečiai klasei, grupei ar mokiniui, kuria ir fiksuoja ilgalaikio plano įžanginėje dalyje juos mokantis mokytojas;

23.3. planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.

24. Su vertinimo tvarka kiekvienas mokytojas pasirašytinai supažindina mokinius prasidėjus ugdymo procesui.

25. Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą mokomojo dalyko individualią vertinimo tvarką.

26. Vertinimas mokant:

26.1. ugdymo procese turi vyrauti mokyti padedantis formuojamasis vertinimas, kuris nesiejamas su pažymiu, padeda mokyti, padrašina, nukreipia tam tikrai veiklai, rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę ir ko dar turi pasiekti ar tobulinti, mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti;

26.2. prieš pradėdant naują skyrių, temą ir kt. mokytojas su mokiniais išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus;

26.3. pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami;

26.4. mokinių mokymosi motyvacijai skatinti mokytojai naudoja ir kaupiamąjį arba suminį vertinimą. Šie vertinimo būdai aprašomi individualioje vertinimo tvarkoje.

27. Vertinant sukauptos informacijos rinkimas ir fiksavimas:

27.1. kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas):

27.1.1. dalykų mokytojai *individualia* (aptarta su kuruojančiu vadovu) tvarka kaupia klases, grupės ar mokinio vertinimo informaciją, kuri mokytojui padeda stebėti ugdymo veiksmingumą, padeda sukaupti apie mokinių mokymąsi duomenis, kuriuos būtų galima aptarti su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klases auklėtoju, administracija;

27.1.2. mokiniai, klases auklėtojo padedami, individualiuose vertinimo aplankuose nuolat kaupia kompetencijas įrodančių darbų ir vertinimų visumą (pažangumas, lankomumas ir kt.);

27.1.3. klases auklėtojai saugo aplankus kabinete ir naudodamiesi sukaupta informacija aptaria mokinių individualią pažangą ir brandą patvirtinančias kompetencijas;

27.2. kiekvieno mokomojo dalyko mokytojas mokinių įvertinimus rašo į elektroninį dienyną, nurodydamas pažymio tipą;

27.3. jei įvertinimas rašomas už atsiskaitomąjį darbą (pagal dalyko specifiką), už kurį kiekvienas mokinys turi būti įvertintas, pamokos turinyje nurodomas vertinamo skyriaus, temos ar kt. pavadinimas;

27.4. klases auklėtojas pirmojo pusmečio ir mokslo metų pabaigoje į mokinio vertinimo aplanką įdeda iš elektroninio dienyno atspausdintas ataskaitas apie mokinio pasiekimus;

27.5. direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

28. Vertinimo informacijos panaudojimas:

28.1. informuoti mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), klases auklėtojus, kitus mokytojus, administraciją apie mokinių mokymąsi;

28.2. nustatyti, kurie mokiniai turi mokymosi sunkumų ir laiku suteikti pagalbą;

28.3. analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus;

28.4. priimant sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, išteklių naudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo;

28.5. aptarti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus klasių tėvų susirinkimuose, pasibaigus tam tikram ugdomajam procesui (signaliniam semestriui, pusmečiui ir pan.)

28.6. vertinant gimnazijos, mokytojo darbo kokybę, atsižvelgiant į vaikų ir tėvų socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

29. Kontrolinių darbų skyrimas ir vertinimas:

29.1. I-II klasių mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas, o su III-IV klasių mokiniais dėl datų tariamasi grupėse.“

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

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

29.4. kontrolinių darbų datas mokytojai fiksuoja elektroniniame dienyne, „atsiskaitomųjų darbų“ grafoje;

29.5. kontrolinis darbas po ligos, atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.

29.6. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygmenis (pvz.: 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygmenį), prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

29.7. jeigu 30% klasės ar grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką;

29.8. mokinys, nerašęs kontrolinio ar kito atsiskaitomojo darbo ir turintis pateisinamą priežastį, turi atsiskaityti su mokytoju susitartu laiku, o pažymys įrašomas atsiskaitymo dieną ir pažymimas kaip kontrolinis darbas;

29.9. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jam rašoma „n“ ir į laisvą dienyno langelį po kontrolinio ar atsiskaitomojo darbo įrašomas „1“, nurodomas atsiskaitomojo darbo tipas. Mokinys mokytojo nurodytu laiku privalo atsiskaityti už darbą. Atsiskaičius vietoje „1“ mokytojas įrašo gautą įvertinimą. Neatsiskaičius paliekamas „1“.

29.10. mokytojas mokinio kontrolinį darbą ištaiso ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo kontrolinio darbo parašymo dienos, parodo ir paaiškina mokiniui padarytas klaidas;

29.11. mokinys, norintis kontrolinio darbo įvertinimą pasitaisyti, suderina laiką su pavaduotoju ugdymui ir gali atsiskaityti dalyko mokytojo parengtą užduotį kiekvieno mėnesio paskutinę savaitę.

30. Savarankiškų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

30.1. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;

30.2. rekomenduojama savarankišką darbą vertinti suminiu pažymiu;

30.3. rekomenduojama savarankiško darbo trukmė nuo 10 iki 30 min.

31. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

31.1. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo ir užrašymo e-dienyne;

31.2. mokytojas gali neskirti namų darbų;

31.3. 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.);

31.4. namų darbai mokiniams atostogoms yra neskiriami.

32. Vertinimas baigus pusmečio ir mokslo metų programą:

32.1. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio;

32.2. metinis pažymys vedamas atsižvelgiant į abiejų semestrų įvertinimų aritmetinį vidurkį (jei I ir II semestrų įvertinimai skiriasi, tai gautinį sprendimą priima mokytojas, atsižvelgęs į individualią mokinio pažangą);

32.3. įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą, įrašas „neįskaityta“, jeigu mokinio pasiekimai nėra arba negali būti įvertinti;

32.4. mokinys, kuriam buvo įvertinimas „neįskaityta“ I pusmetyje, savarankiškai atsiskaito už tam pusmečiui dalyko programoje numatytus mokymosi pasiekimus per du mėnesius nuo semestro pabaigos, o gavęs „neįskaityta“ II pusmetyje – per papildomiems darbams skirtą laikotarpį;

32.5. dėl papildomų darbų tvarkaraščio mokinys tariasi su mokytoju. Klasės auklėtojas apie mokiniui skirtus papildomus darbus ir jų tvarkaraštį informuoja mokinio tėvus. Prireikus atsiskaitymo datą nustato Mokytojų taryba, bet ne vėlesnę kaip rugpjūčio 31 d.;

32.6. dalyvavimas gimnazijos organizuojamuose diagnostiniuose testuose mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos parašyti darbą;

32.7. mokiniams, baigiantiems pagrindinio ugdymo programą, vykdomas užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testas.

V. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

33. Mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo sistemą, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą.

34. Mokiniai įsivertina savo asmeninę pažangą: mokslo metų pradžioje (iki rugsėjo 20), eigoje (po I semestro) ir ugdomojo proceso pabaigoje. Jie kartu su auklėtojais, dalykų mokytojais numato kitų mokslo metų perspektyvas (priedai 1 ir 2).

35. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne nuolat stebi vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus, domisi vertinimo kriterijais, tvarka, dalyvauja gimnazijos organizuojamuose renginiuose, klasės tėvų susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su mokytojais.

36. Mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, renka ir fiksuoja vertinimo informaciją, informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, gimnazijos administraciją apie mokinių pasiekimus, spragas, rūpinasi pagalba mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, derina tarpusavyje mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas. 1-2 kartus į metus pildo kiekvieno mokinio pažangos stebėjimo lapus (priedas 3a; 3b; 3c; 3d; 3e).

37. Lietuvių kalbos, anglų kalbos, matematikos, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos mokytojai pildo mokinių pažangos siekimo ir vertinimo lenteles: I-III klasėse 1-2 kartus per metus, o IV klasėje po I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje, jas aptaria su mokiniais ir jų tėvais visais prieinamais būdais.

38. Gimnazijos vadovai prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo įgyvendinimą, organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokinių tėvais, koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, remdamiesi mokinių pažanga, vertina mokytojų darbo kokybę.
