

PATVIRTINTA
Utenos „Saulės“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. vasario d.
įsakymu Nr. VK-

**UTENOS „SAULĖS“ GIMNAZIJOS
MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO
IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos „Saulės“ gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis bendrosiomis programomis, Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, Mokyklų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. Nr. V-267, bei 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.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Ugdymo(si) rezultatai – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;

3.2. Ugdymasis – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis;

3.3. Mokymas – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinių kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę;

3.4. Mokymasis – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmų konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus;

3.5. Savivaldis mokymasis – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, kelia tikslus, planuoja mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą;

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

3.7. Formuojamasis vertinimas-ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si). Formuojamasis vertinimas iš dalies siejamas su pažymiu, nes tai duomenys, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius mokymosi žingsnius;

3.8. Kaupiamasis vertinimas – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas

naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus. Kaupiamasis balas gali būti rašomas už savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, kūrybinių užduočių, laboratorinių darbų atlikimą, dalyvavimą ir rezultatus olimpiadose, konkursuose, kultūros renginiuose, varžybose, įsitraukimą į pamokos veiklas. Kaupiamieji balai gali būti konvertuojami į pažymį, kuris įrašomas į dienyną;

3.9. Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

3.10. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – juo patvirtinami mokinio pasiekimai baigus temą, skyrių, kursą, t.y. mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu. Pažymiais mokiniai gali būti vertinami už kontrolinių darbų, savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, kūrybinių užduočių, laboratorinių darbų atlikimą, dalyvavimą ir rezultatus olimpiadose, konkursuose, kultūros renginiuose, varžybose. Taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus baigus pusmetį, pagrindinio 2 pakopos ir vidurinio ugdymo programą;

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

3.12. Savarankiškas darbas – įvairios trukmės užduotis, kuri gali būti atliekama naudojant pagalbos priemones. Užduoties tikslas – sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Vertinamas arba kaupiamuoju balu, arba pažymiu.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokyti. Vertinimas ugdymo procese taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas, skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokyti bei įveikti nesėkmes;

4.2. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklų tobulinimą.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, pažangą, poreikius, galimybes ir skatinti mokinius kelti mokymosi tikslus;

5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus;

5.3. suteikti tėvams (rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, kartu su mokiniu bei jo tėvais (rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

III SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

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

6.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos gimnazijos nustatyta tvarka;

6.3. pereinama prie suasmenintos vertinimo kultūros, t.y. sukuriamos sąlygos individualiai pažangai, kada neskatinama mokinių konkurencija bei vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje;

6.4. vertinimas apima ne mažiau kaip du įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus,

pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

6.5. vertinimo rezultatų dalijimasis su vaiko atstovais pagal įstatymą yra nuolatinis procesas, įtraukiantis juos į mokinio mokymąsi;

6.6. mokinys geba įsivertinti savo mokymosi procesą ir rezultatus.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas-vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

7.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais susitariama dėl vertinimo formų, laiko;

7.3. objektyvumas-vadovaujamosi mokinių pasiekimų aprašais;

7.4. informatyvumas-vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

7.5. aiškumas-vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais vertinimo kriterijais;

7.6. vertinama už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko.

8. Įsivertinimo, formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo dermę užtikrina mokytojų ir gimnazijos vadovų atsakomybė, įtrauki vertinimo kultūra ir visų su ugdymu susijusių asmenų dialogas.

9. Vertinimas leidžia pastebėti, kada mokiniui reikalinga trumpalaikė ar tęstinė mokymosi pagalba.

10. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamosi profesine etika.

IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

11. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas yra svarbi ugdymo proceso dalis visais mokymosi etapais. Gimnazija, planuodama bendrosios programos įgyvendinimą, pirmiausia numato, kokių rezultatų siekia, kokių pasiekimų įrodymų reikės, kokiais metodais bus renkami įrodymai. Mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais.

12. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje, mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ arba balu taikant 10 balų sistemą:

12.1. patenkinamas įvertinimas-įrašai: „atleista“, „įskaityta“, 4-10 balų įvertinimas;

12.2. nepatenkinamas įvertinimas-įrašai: „neįskaityta“, 1-3 balų įvertinimai.

13. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis-4 balai, patenkinamas lygis – 5-6 balai, pagrindinis lygis – 7-8 balai, aukštesnysis lygis – 9- 10 balų.

14. Kompetencijos atsiskleidžia per veiklas, todėl norėdami gauti išsamią informaciją apie mokinių mokymąsi, mokytojai numato skirtingus informacijos šaltinius, t.y. sudaro galimybę atliktus darbus (kontrolinius, kūrybinius, tiriamuosius ir kt.) patobulinti atsižvelgus į grįžtamąjį ryšį.

15. Mokinių pasiekimai vertinami įskaita:

15.1. dorinio ugdymo programa, gyvenimo įgūdžių programa, žmogaus sauga, socialinė-pilietinė veikla;

15.2. fizinio ugdymo specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ / „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinio pusmečio įvertinimą);

15.3. pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu ar „įskaityta“/„neįskaityta“;

15.4. dalyko moduliai vertinami „įskaityta“ / „neįskaityta“.

16. Mokinys iš dalyko (dalyko modulio) vertinamas nepatenkinamai (neįskaityta), jei be priežasties praleido daugiau nei 50 procentų pamokų ir/ar neatsiskaitė mokytojo skirtų užduočių.

17. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi dalyko metodinėje grupėje patvirtinta mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka.

18. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu nevertinami nepatenkinamais pažymiais. Jei mokinys pageidauja, patenkinamas pažymys gali būti įrašomas:
- 18.1. 1-ą klasių mokiniams rugsėjo mėnesį;
 - 18.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites.
19. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai:
- 19.1. jei per pusmetį dalykui skirta 1-2 savaitinė(ės) valanda(os), mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;
 - 19.2. jei 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;
 - 19.3. jei 4-5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais.
20. Pusmečio rezultatas vedamas iš visų mokinio pažymių skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei pusmečio pažymių vidurkis 7,5-8,4, fiksuojamas pažymys 8, jei 8,5-9,4, fiksuojamas 9).
21. Metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių pažymių skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.
22. Pusmečių/metinių pažymių vedimas, kai yra nepatenkinamas įvertinimas:
- 22.1. Jeigu mokinys I, II pusmečio ir metinio įvertinimo turi 1-3 -skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
 - 22.2. Jeigu mokinys I, II pusmečio ir metinio įvertinimo turi „neįskaityta“, skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
 - 22.3. Jeigu mokinio I pusmečio įvertinimas „neįskaityta“, II pusmečio „įskaityta“, tuomet metinis įvertinimas taip pat „neįskaityta“, skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
 - 22.4. Jeigu mokinio I pusmečio įvertinimas „įskaityta“, II pusmečio „neįskaityta“, tuomet ir metinis įvertinimas „neįskaityta“, skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
23. Mokinio papildomų darbų (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 atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu (pusmečio) įvertinimu.
24. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomų darbų, jei buvo skirti) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomų darbų skyrimo aptarimas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.
25. Klasės auklėtojas, direktoriui pasirašius įsakymą, informuoja mokinio tėvus (rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.
26. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų vertinimo ir skelbimo tvarka:
- 26.1. kontroliniai darbai, suderinus su mokiniais, skelbiami elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti,
 - 26.2. bet būtina suderinti su mokiniais;
 - 26.2. per dieną tai pačiai klasei/grupei organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;
 - 26.3. pateikiant užduotis prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti klausimo vertinimo taškus;
 - 26.4. kontrolinio darbo rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, lietuvių kalbos – per 15 darbo dienų;
 - 26.5. kontrolinį darbą, kurio įvertinimas mokinio netenkina, gali rašyti (perrašyti) vieną kartą per dvi savaites abipusiu mokytojo ir mokinio sutarimu;
 - 26.6. po perrašyto darbo į elektroninį dienyną įrašomas pažymys mokinio naudai.
27. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, elektroninio dienyno komentarų skiltyje informuojamas apie nerašytą kontrolinį darbą.
28. Nerašytą kontrolinį darbą atsiskaito tokia tvarka:

28.1. su mokiniu, kuris dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių nerašė kontrolinio darbo, žodžiu arba raštu yra susitariama, kada jis galėtų atsiskaityti (komentarų skiltyje įrašoma data);

28.2. jei nepavyksta atsiskaityti kontrolinio darbo per sutartą laiką ar be pateisinamos priežasties mokinys nerašė kontrolinio darbo, mokytojas elektroniniame dienyne įrašo „1“ (skolos signalą) ir komentarų skiltyje nurodo galimus atsiskaitymo žingsnius, laiką bei vertinimą;

28.3. mokinys, pasirinkęs mokytojo nurodytą pagalbos teikimo žingsnį, įsipareigoja laikytis susitarimų. Mokiniui, nepademonstravusiam slenkstinio patikrinimo pasiekimų lygio arba neatlikus užduoties gali būti įrašomas nepatenkinamas pažymys;

28.4. mokiniui, atsiskaičiusiam už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas vertinimą įrašo tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės.

29. Mokiniams gimnazijos sprendimu gali būti organizuojami bandomieji tarpiniai, PUPP patikrinimai, egzaminai ir kiti patikrinimo būdai mokymosi pasiekimams ar pažangai įvertinti. Jų vykdymo tvarkaraštis ir patikros trukmė suderinami su mokytojais ir mokiniais, o įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną.

30. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

31. Paskutinę pusmečio savaitę mokytojas kontrolinių darbų neorganizuoja.

32. Mokymosi pagalba teikiama:

32.1. mokymosi pagalbą mokiniui pirmiausia teikia jį mokantis mokytojas dalyko pamokoje, taip pat skiriamos mokomųjų dalykų konsultacijos;

32.2. Individualus pagalbos planas sudaromas ir tuo atveju, kai mokinio pasiekimų lygis žemesnis nei numatyta Bendrosiose programose, kai kontrolinis darbas ar kita vertinimo užduotis, kuri parodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, įvertinta nepatenkinamai, kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido pamokas, kai mokinys siekia individualios pažangos.

32.3. Individualios pagalbos planas sudaromas visiems mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo poreikių.

V SKYRIUS INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

33. Mokytojai, baigę programą ar jos dalį, skyrių, paskutinę pusmečių savaitę organizuodam mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą numato veiklas:

33.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytojais aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

33.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, klasės ar grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikia, koreguoja ugdymo procesą.

34. Dalyko mokytojai stebi mokinio pažangą ir ją fiksuoja užpildydami pažangos lenteles pagal metodinėse grupėse aptartą ir Mokytojų tarybos posėdyje patvirtintą tvarką.

35. Klasės auklėtojas organizuoja mokinių bendrųjų kompetencijų, jausenos ir pažangos stebėseną.

VI SKYRIUS VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

36. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gautą organizuojant ugdymo procesą, mokytojas panaudoja:

36.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

36.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

36.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

36.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (rūpintojais) per atvirų durų dienas, klasės susirinkimus arba pagal poreikį;

36.5. esant poreikiui informuoja klasės auklėtoją, pagalbos specialistus arba pavaduotoją

ugdymui.

37. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, panaudojami informuojant tėvus (rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Visi mokytojai vadovaujasi šiuo Aprašu ir užtikrina kiekvieno mokinio ugdymosi tęstinumą.

39. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

40. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia bendrą savo dalyko vertinimo metodiką ir suderina metodinėje grupėje.

41. Dalykų mokytojai visus mokinius mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai su Aprašu, savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi, pažangos ir pasiekimų stebėjimo, informacijos kaupimo bei fiksavimo sistema, vertinimo kriterijais.

42. Su Aprašu klasės auklėtojas per tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

43. Vertinimo aprašas bendru sutarimu esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

44. Vertinimo aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

45. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto tinklalapyje.
