PATVIRTINTA

Vilniaus r. Paberžės šv. Stanislavo Kostkos

gimnazijos direktoriaus

2024 m. balandžio 22 d.

įsakymu Nr.

**VILNIAUS R. PABERŽĖS ŠV. STANISLAVO KOSTKOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI 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.

2. Aprašas parengtas remiantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, 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 ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, ir gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų informavimo tvarka.

**3. Apraše vartojamos sąvokos:**

3.1. *V*ertinimas – 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. *Į*vertinimas – 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. *Diagnostinis vertinimas* – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes įveikiant sunkumus;

3.5.Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą, Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

3.7. *Norminis vertinimas* – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

3.8. *Kriterinis vertinimas* – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

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

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

3.12. savivaldis mokymasis – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, sukuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą;

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

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

3.15. kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

3.16. 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;

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

**4.**Mokyklos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

4.1. Diagnostiniu vertinimu nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinio pasiekimų diagnostinis vertinimas mokykloje atliekamas reguliariai, pagal mokymo(si) logiką, aiškius vertinimo kriterijus, mokyklos susitarimus.

4.2. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. Mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymusir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

**II. Vertinimo tikslai ir uždaviniai**

5.Vertinimo tikslai:

5.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį 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;

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

5.3. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

5.5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę;

6. Vertinimo uždaviniai:

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

6.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas;

6.3. diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo turinį, suteikti mokiniams pagalbą;

6.4. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

6.5. stiprinti ryšius tarp mokinio, tėvų (globėjų) ir mokyklos;

6.6. nustatyti mokyklos darbo kokybę.

**III. vertinimo nuostatos ir principai**

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais;

7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pasiekimai ir pažanga;

7.3. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;

7.4. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

8. Vertinimo principai:

8.1. humaniškumas-pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

8.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas žodžiu (paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas);

8.3. tikslingumas – vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygybei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

8.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t. ) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

8.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus.

**IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

9. Pradinių klasių mokinių pasiekimų pažanga fiksuojama įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

10. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema.

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

12. Vertindami mokytojai vadovaujasi metodinėse grupėse parengtais ir aprobuotais dalyko vertinimo kriterijais.

13. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų, projektų vertinimas.

13.1. Dėl mokinių pasiekimų, mokantis pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima mokytojų taryba. Kiti mokomieji dalykai vertinami pažymiu.

14. IIIG klasės mokiniai ugdymo plane numatytu adaptacijos metu neigiamais pažymiai nevertinami.

15. 5 klasės mokiniai pirmą mėnesį nerašo kontrolinių darbų, o visą adaptacijos laikotarpį jiems nerašomi neigiami pažymiai.

16. Dalyko mokytojai vertinimo kriterijus mokiniams pateikia per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį. Vertinimo kriterijai skelbiami kabineto informaciniame stende ar specialiame aplanke.

17. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį (trimestrą):

18.1. jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

18.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

18.3. jei dalykui mokyti skirtos 3 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

18.4. jei dalykui mokyti skirtos 4 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais;

18.5. jei dalykui mokyti skirtos 5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

18.6. jei dalykui mokyti skirtos 6 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais;

18.7. jei dalykui mokyti skirtos 7 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais;

19. Suminį ar kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

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

        19.2. namų darbus;

        19.3. projektinį darbą;

        19.4. dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.;

        19.5. savarankišką mokinio veiklą, dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kt.

20. Per pusmetį (trimestrą) parašyti ne mažiau kaip 1 suminį ar kaupiamąjį pažymį.

21. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją, matuoti pažangą.

22. Kaupiamojo vertinimo konvertavimą į 10 balų sistemą nustato mokytojas.

23. Mokymosi pasiekimai fiksuojami įrašu arba balu:

patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („pp.“), 4–10 balų įvertinimas.

nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas.

24. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio. ugdymo bendrosiose programose:

|  |  |
| --- | --- |
| Pasiekimų lygis | Įvertinimas |
| Aukštesnysis | 10 balų  9 balai |
| Pagrindinis | 8 balai  7 balai |
| Patenkinamas | 6 balai  5 balai |
| Slenkstinis | 4 balai |

25. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

25.1 Kontrolinis darbas:

25.1.1. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

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

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

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

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

25.1.6. 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 rekomenduojama nurodyti taškus;

25.1.7. 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;

25.1.8. mokytojas mokinio kontrolinį darbą ištaiso ne vėliau kaip per trys darbo dienas nuo kontrolinio darbo parašymo dienos, parodo ir paaiškina mokiniui padarytas klaidas;

25.1.9. mokytojas dėl svarbių priežasčių (liga, kvalifikacijos kėlimas ar pan.) negalėjęs laiku parašyti kontrolinio darbo, numato naują datą, koreguodamas kontrolinių darbų grafiką;

25.1.10. jei mokinys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų pateisinamų priežasčių praleido daugiau kaip 80 proc. vienos temos pamokų, jis nuo kontrolinio darbo gali būti atleidžiamas;

25.1.11. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti privalo atsiskaityti per savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos. Neatvykus atsiskaityti dienyne rašomas 1 (užduotis neatlikta);

25.1.12. jei mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis susitaręs su mokytoju, privalo atsiskaityti per savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos. Neatvykus atsiskaityti dienyne rašomas 1 (užduotis neatlikta);

25.1.13. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam neigiamą įvertinimą pageidaujant sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos;

25.1.14. kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 30-90 minučių.

25.2. Apklausa raštu:

25.2.1. apklausa raštu gali trukti iki 20 minučių. Jos tikslas- greitas mokinio klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

25.2.2. darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami kitos pamokos metu;

25.2.3. apklausos pažymys įrašomas į dienyną arba į kaupiamąjį vertinimą mokytojo sprendimu;

25.2.4. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo;

25.2.5. iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.

25.3. Apklausa žodžiu:

25.3.1. apie apklausą mokiniams būtina pranešti prieš 1 pamoką;

25.3.2. praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką mokinį kviesti atsakinėti;

25.4. Savarankiškas darbas:

25.4.1. darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra;

25.4.2. jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

25.4.3. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ir kitomis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis;

25.4.4. patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

25.4.5. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti grąžinami kitos pamokos metu;

25.4.6. savarankiško darbo įvertinimas įrašomas į dienyną;

25.4.7. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.).

25.5. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas:

25.5.1. rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš savaitę;

25.5.2. darbai grąžinami ir įvertinimai paskelbiami per 1 savaitę nuo parašymo dienos;

25.5.3. rašomieji darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

25.6. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

25.6.1. tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

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

25.6.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinami pažymiu;

25.6.4. 7 – IIG klasių mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo. IIIG-IVG klasių mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą privalo atsiskaityti.

25.7. Praktiniai – kūrybiniai darbai:

25.7.1. praktiniai-kūrybiniai darbai skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje. Praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo.

25.7.2. praktiniai-kūrybiniai darbai tikrinami ir vertinami pagal bendrus reikalavimus:

25.7.2.1. ar geba savarankiškai išsirinkti užduočiai reikalingus darbo įrankius, įrenginius, mašinas, ruošinius ir medžiagas. Stebėti paruošiamųjų darbų nuoseklumą;

25.7.2.2. ar mokiniai turi pakankamai teorinių žinių bei praktinių gebėjimų, kad galėtų savarankiškai teisingai ir racionaliai atlikti užduotą praktinį-kūrybinį darbą;

25.7.2.3. kaip planuoja savo praktinį-kūrybinį darbą;

25.7.2.4. kaip pasiruošia savo darbo vietą ir įrankius;

25.7.2.5. ar sugeba naudotis papildoma technine ir technologine dokumentacija;

25.7.2.6. kaip atlieka pagrindinį praktinį darbą;

25.7.2.7. kaip dirbdami laikosi darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimų;

25.7.2.8. kaip laikosi drausmės, kaip baigia darbą ir susitvarko darbo vietą;

25.7.2.9. kaip mokiniai parašo ir atlieka darbo ataskaitas, susumuoja darbo rezultatus ir juos apibendrina;

25.8. Projektiniai darbai:

25.8.1. rengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti;

25.8.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

25.8.3. trumpalaikį projektą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2-3 mokinius;

25.8.4. galutinis įvertinimas susideda iš vertinimų:

25.8.4.1. už atsakymą į temą, pateiktą medžiagą, darbo estetiškumą;

25.8.4.2. už darbo pristatymą;

25.8.5. kiekviena dalis vertinama dešimtbalės sistemos pažymiu ir vedamas aritmetinis vidurkis;

25.8.6. galutinis pažymys į dienyną projekto pristatymo dieną;

25.9. Referatai:

25.9.1. mokiniai per pusmetį gali rašyti pasirinkta ar nurodyta tema tik 1 mokomojo dalyko referatą (suderinus su dėstančių mokytojų);

25.9.2. pristačius referatą, jo įvertinimas įrašomas į dienyną.

25.10. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose:

25.10.1. už dalyvavimą mokyklinėse olimpiadose rašomas – „10“, už prizines vietas, užimtas mokyklinėje olimpiadoje, rašomas – „10“;

25.10.2. už dalyvavimą respublikinėse ir rajoninėse olimpiadose, konkursuose ir varžybose rašomas – „10“, už prizinę vietą ar tapus laureatu papildomai įrašomas – „10“;

25.11. Kaupiamasis vertinimas:

25.11.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar namų darbus gauna susitartą taškų skaičių (gali būti ir kiti susitarimai);

25.11.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją;

25.11.3. mokytojas paaiškina mokiniams, kiek jie gauna taškų už tam tikrų užduočių atlikimą;

25.11.4. mokinio gaunami taškai pagal nustatytus kriterijus pildomi kaupiamojo vertinimo žiniaraštyje;

25.11.5. nutarimą dėl kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų sistemą tvarkos priima dalykų metodinės grupės.

25.12. Moduliai:

25.12.1. mokinio pasiekimų mokantis modulio programos įvertinimas įskaitomas į dalyko įvertinimą kaip vienas iš pažymių;

26. Mokinys, abejojantis dėl įvertinimo, kreipiasi į dalyko mokytoją. Neišsprendus situacijos, mokinys kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Problema sprendžiama remiantis mokykloje nustatyta mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka.

**V.** **Pradinio ugdymo programos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas**

27. Vertinimo tvarka mokantis:

27.1. pradinių klasių mokinių pasiekimai vertinami individualios pažangos (idiografiniu) principu, pagal kurį mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais, kai vertinama pažanga;

27.2. mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pradinio ugdymo programą (1 kl.), naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis:

27.2.1. adaptaciniu laikotarpiu (iki 3 mėnesių) pirmos klasės mokinių pasiekimai vertinami akcentuojant padarytą pažangą;

27.2.2. adaptaciniu laikotarpiu (1 mėnesį) naujai atvykusių mokinių pasiekimai vertinami tik teigiamai, kontroliniai bei diagnostiniai testai neskiriami;

27.3. pamokose vertinami įvairūs mokinių veiklos aspektai: dalykinė pažanga ir bendrieji gebėjimai (aktyvumas, savarankiškumas, kūrybiškumas, darbas grupėje, pagalba draugui);

27.4. dalykiniams gebėjimams įvertinti tikrinami mokinių savarankiški, kontroliniai, projektiniai ir kūrybiniai darbai, testai, diktantai. Mokytojui parašius komentarą sąsiuvinyje ar pratybų sąsiuvinyje, el. dienyne jis nekartojamas, nurodomas tik rezultatas;

27.5. taikomi įvairūs mokinių įsivertinimo būdai;

27.6. per mokslo metus organizuojami **diagnostiniai, žinių patikrinamieji darbai** (apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio pabaigoje, mokslo metų pabaigoje ir pradinio ugdymo programos pabaigoje):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Klasės | Dalykai |
| gegužės III savaitė | 1-4 | lietuvių kalba, matematika  visuomeninis ugdymas, gamtos mokslai  anglų kalba (2-4 kl.)  lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra |
| pagal NMPP grafiką | 4 | NMPP |

27.6.1. mokiniai apie patikrinamąjį darbą informuojami ne mažiau kaip prieš savaitę, darbo data įrašoma elektroniniame dienyne į kontrolinių darbų grafiką;

27.6.2. pagal poreikį gali būti vykdomi dorinio ugdymo, muzikos, dailės diagnostiniai darbai;

27.6.3. darbų užduotis rengia mokytojas dirbantis toje klasėje;

27.6.4. mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariami klasėje;

27.6.5. patikrinamieji darbai, testai, savarankiški darbai lygiais nevertinami. Informacija pateikiama aprašomuoju būdu (komentarai, mini recenzijos);

27.6.6. patikrinamieji ir kontroliniai darbai kaupiami mokinių individualios pažangos aplankuose;

27.6.7. 4 klasės baigiamąjį darbą ruošia mokytojas-dalykininkas, kuris 5 klasėje dirbs šioje klasėje;

27.7. mokykloje patikrinamųjų darbų kokybė vertinama pagal gimnazijos pradinių klasių metodinės grupės parengtą metodiką:

27.7.1. mokinių atliktų testų skaičiavimo lentelė:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokinio pasiekimų vertinimas | Puikus  (raidė B + mokytojo komentaras) | Geras  (raidė W arba Z + mokytojo komentaras) | Patenkinamas  (raidė D arba P + mokytojo komentaras) | Slenkstinis (raidė S arba N + mokytojo komentaras) |
| Testo taškų procentinė išraiška | 100-90% | 89-60% | 59-35% | 34-0% |

27.7.2 mokinių diktantų vertinimo lentelė:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokinio pasiekimų  vertinimas | Puikus  (raidė B + mokytojo komentaras) | Geras  (raidė W arba Z + mokytojo komentaras) | Patenkinamas  (raidė D arba P + mokytojo komentaras) | Slenkstinis (raidė S arba N + mokytojo komentaras) |
| Diktantų klaidų skaičius | 0-1 | 2-5 | 6-9 | 10 ir daugiau |

27.7.3. kūrybinių darbų vertinimo lentelė:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokinio pasiekimų  vertinimas | Puikus  (raidė B + mokytojo komentaras) | Geras  (raidė W arba Z + mokytojo komentaras) | Patenkinamas  (raidė D arba P + mokytojo komentaras) | Slenkstinis  (raidė S arba N + mokytojo komentaras) |
| Vertinama minčių raiška, rašybos ir skyrybos klaidos | 1-2 atsitiktinės klaidos | 3 sisteminės ir 3 atsitiktinės klaidos | 4-5 sisteminės ir 4-5 atsitiktinės klaidos | daugiau nei 6 atsitiktinės ir 6 sisteminės klaidos |

**VI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, VERTINIMAS**

28. Specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka aptarta gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

**Bendrosios nuostatos**

29. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais: pradinio ugdymo plano nuostatomis, pagrindinio ugdymo plano nuostatomis, bei gimnazijos ugdymo planu.

30. Mokytojas planuoja mokinių, turinčių specialiuosius poreikius vertinimą, atsižvelgdamas į ugdymosi poreikių įvairovę, individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento). Aptaria vertinimo kriterijus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitaria, kokiais aspektais bus pritaikomas arba individualizuojamas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

31. Mokiniui, besimokančiam pagal individualizuotą programą, VGK specialistai, vadovaudamiesi PPT rekomendacijomis, gimnazijos ir bendruoju ugdymo planu, sudaro mokinio individualų ugdymo planą ir numato pasiekimų vertinimo būdus.

32. Mokinių, žinios vertinamos pagal tą pačią vertinimo sistemą, kaip ir kitų klasės mokinių, taikant individualius vertinimo kriterijus. Mokiniui, gerai atlikus jam skirtas užduotis, pasiekus programoje numatytus tikslus, įgijus reikiamus įgūdžius, rašomas įvertinimas, kurį gautų bet kuris jam skirtas užduotis atlikęs mokinys.

33. Mokiniai, turintys specialiųjų poreikių, su vertinimo tvarka supažindinami mokslo metų pradžioje.

34. Vertinimo būdai, metodai, periodiškumas, įforminimas naudojamas gimnazijos nustatyta tvarka.

35. Mokinių ugdymosi pasiekimai ir pažanga aptariami mokyklos VGK posėdžiuose ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį:

35.1. mokiniui sistemingai gaunant nepatenkinamus įvertinimus, išsiaiškinamos priežastys, kurios įtakoja nepažangų mokymąsi ir priimami atitinkami sprendimai;

35.2. jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai aukštesni nei patenkinamo lygmens, svarstoma galimybė atsisakyti programos pritaikymo. Tėvų prašymu atsisakius pritaikytos programos, moksleivis mokosi pagal bendrąją ugdymo programą.

36. Mokinio kėlimas į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimas, palikimas kartoti kurso nustatomas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo mokyklų tvarkos aprašu.

37. Dėl mokinio palikimo antriems metams sprendžia Mokytojų taryba, tėvams sutikus.

**VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

38. Mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio(1,2,3 trimestro) įvertinimų:

38.1. neatestuotam vieną pusmetį (trimestrą) – savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą;

38.2. mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;

38.3. mokinys, praleidęs 50 % dalyko pamokų, yra neatestuojamas. Jei mokinys šias pamokas praleido dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

38.4. išvedant pusmečio (trimestro) pažymius skaičiuojamas aritmetinis vidurkis.

38.5. metinio įvertinimo pažymys vedamas iš I ir II pusmečio (1, 2, 3 trimestro) įvertinimo aritmetinio vidurkio (suapvalinus iki sveikojo skaičiaus).

38.6. jei II pusmečio įvertinimas yra žemesnis nei I pusmečio įvertinimas, tai dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš visų (per metus) įvertinimų aritmetinio vidurkio (suapvalinus iki sveikojo skaičiaus).

38.7. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą – „slenkstinis“ „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“.

39. Mokiniams, turintiems neigiamą metinį įvertinimą ar neatestuotiems, mokytojų tarybos nutarimu skiriami papildomi darbai mokymosi spragoms likviduoti.

40. Papildomai dirbdamas mokinys turi atsiskaityti už temas, iš kurių nebuvo atestuotas. Po papildomų darbų išvedamas pažymių vidurkis.

41. Mokinio, po papildomų darbų turinčio neigiamą metinį įvertinimą, kėlimą į aukštesnę klasę sprendžia mokytojų taryba.

42. Mokiniams, baigiantiems pagrindinio ugdymo programą,  vykdomas užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testas.

43. Gimnazijai dalyvaujant Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime, mokinio pasiekimų rezultatai neįskaičiuojami į pusmečio įvertinimą.

**VIII. VERTINIMAS UGDYMO PROCESUI VYKSTANT NUOTOLINIŲ BUDU**

44. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami remiantys Ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo 32-40 punktais.

**IX. VERTINIMO DALYVIAI ir jų Vaidmuo**

45. Dalyko mokytojas:

45.1. pamokose pažymiu vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);

45.2. kuria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formą, tvarką;

45.3. efektyviai derina formalų ir neformalų vertinimą;

45.4. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įvertinti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du neigiamus pažymius už kontrolinius darbus;

45.5. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda pusmečių bei metinius įvertinimus;

45.6. turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu;

45.7. stebi individualią mokinio pažangą ir teikia savalaikę mokymosi pagalbą (žr. Individualios pažangos stebėjimo tvarkos aprašą)

45.8. informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne);

45.9. nustato spec. poreikių mokiniams, dirbantiems pagal pritaikytas ir individualizuotas programų vertinimo kriterijus;

45.10. nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams;

45.11. informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimus bei problemas;

45.12. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;

45.13. koreguoja vertinimo sistemą, atsižvelgdamas į klasės vadovo, mokinių ir jų tėvų siūlymus;

45.14. dalyvauja dėstomų klasių mokinių tėvų susirinkimuose, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.;

45.15. kartą per metus dalyvauja Atvirų durų tėvams renginiuose ir informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.

46. klasės vadovas:

46.1. seka ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą;

46.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

46.3. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

46.4. tarpininkauja tarp mokinių ir mokytojų, mokytojų ir tėvų sprendžiant mokinių mokymosi bei vertinimo problemas;

46.5. vidaus tvarkos taisyklėse numatytais terminais pateikia klasės mokinių pusmečių (trimestrų), metinių vertinimų suvestines direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

46.6. pusmečio (trimestro) pabaigoje apibendrina mokinio padarytą pažangą ar žinių spragas ir mokinių tėvams neturintiems galimybės prisijungti prie el. dienyno teikia informaciją atspausdintą iš el. dienyno;

46.7. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja Atvirų durų tėvams renginiuose;

46.8. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius susirinkimus;

46.9. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

47. Mokyklos vadovas:

47.1. tvirtina bendrą gimnazijos vertinimo tvarką;

47.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

47.3. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

47.4. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius mokinius;

48. Mokiniai:

48.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo kriterijus, atsiskaitymo tvarką;

48.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

49. Mokinių tėvai:

49.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

49.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose, stebi vaiko mokymosi rezultatus el. dienyne;

49.3. bendradarbiauja su mokykla, dalyvauja tėvų susirinkimuose, pokalbiuose, sprendžiant vaiko pažangumo klausimus.

50. Mokyklos administracija:

50.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui;

50.2. užtikrina gimnazijos vertinimo sistemos funkcionavimą;

50.3. periodiškai vertina gimnazijos darbo kokybę;

50.4. inicijuoja ir organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

50.4.1. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) bendrus susirinkimus arba atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

50.4.2. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir pagal poreikį jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Vidurinio ugdymo programos aprašu.

**X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

51. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

52. Su aprašu supažindinami mokytojai mokytojų susirinkimo metu, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

53. Aprašo vykdymą kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

54. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

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