

VILNIAUS UŽUPIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Geros mokyklos koncepcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, gimnazijos susitarimais.
2. Apraše apibrėžiami mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai, uždaviniai ir būdai, vertinimo lygmenys ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas ir vertinimo rezultatų panaudojimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.
3. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.
4. Apraše vartojamos šios sąvokos:
 - 4.1. **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;
 - 4.2. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;
 - 4.3. **pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma;
 - 4.4. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;
 - 4.5. **apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;
 - 4.6. **apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;
 - 4.7. **savarankiškas darbas** – skirtas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, trumpos 10–20 minučių darbas.
5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):
 - 5.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;
 - 5.2. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų geranoriškai bendradarbiauti;

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

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

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

6. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

6.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

6.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

6.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu

II. VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

7. Vertinimo tikslai:

7.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

7.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;

7.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

9. Vertinimo būdai:

9.1. formuojamasis vertinimas – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Vertinant formuojamuoju būdu pažymiai nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

9.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

9.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

9.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

9.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

9.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

9.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

9.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir

ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

9.2.1.1 būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

9.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias; 9.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

9.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, organizuoti skyriaus apibendrinamąją pamoką;

9.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

9.2.1.5. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

9.2.1.6. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

9.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

III. MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

10. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

10.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įšivertinimą. Įšivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atšizvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įšivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

10.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įšivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įšivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atšizvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

10.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atšizvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

10.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir / ar sutarta vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

10.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

11. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

- 11.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;
- 11.2. įgytas kompetencijas mokiniai kas pusmetį įsivertina saviugdų knygelėse kompetencijų įsivertinimo lape.
- 11.3. jos aptariamos refleksijų su klasės vadovu, metinių pokalbių metu.

V. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

12. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

- 12.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;
- 12.2. ugdymo procese taiko adekvacius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;
- 12.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;
- 12.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;
- 12.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;
- 12.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;
- 12.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;
- 12.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;
- 12.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;
- 12.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;
- 12.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

13. Vertinimo nuostatos:

- 13.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
- 13.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, įgytos kompetencijos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

14. Vertinimo principai:

- 14.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 14.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 14.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);
- 14.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
- 14.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

VI. VERTINIMO PLANAVIMAS

15. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis:

15.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

15.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

15.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

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

17. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

17.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

17.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

17.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.). Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

18. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

18.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, dalyko modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, vaiko individualios pažangos stebėseną;

18.2. kabinetų vadovai skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

18.3. gimnazijos vadovai su bendra gimnazijos vertinimo tvarka supažindina tėvus pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

VII. VERTINIMAS MOKANT

19. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami pažymiai (10 balų vertinimo sistema), kaupiamieji balai, kreditai, taškai, plusai, komentarai, įsivertinimas, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, kaupiamas mokinių darbų aplankas su mokinio individualios pažangos įsivertinimu.

21. Kalbų (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba), visuomenės mokslų (istorija, geografija, ekonomika ir verslumas), gamtos mokslų (biologija, fizika, chemija), matematikos, menų, fizinio ugdymo, technologijų, pasirenkamųjų dalykų ir informacinių technologijų mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema.

22. Pilietiškumo pagrindų ir dorinio ugdymo pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
23. Dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“ pusmečio pabaigoje ir baigus modulio programą.
24. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta.“
25. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni) 6 (šeši)	pakankamai gerai vidutiniškai
patenkinamas	5 (penki)	patenkinamai
slenkstinis	4 (keturi)	
	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

26. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.
27. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos adaptacijai:
- 27.1. naujai sukomplektuotų I klasių mokinių žinios (išskyrus kūno kultūrą) nevertinamos pažymiais. Rekomenduojama taikyti neformalųjį vertinimą;
28. Kontrolinių darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:
- 28.1. būsimų kontrolinių darbų datas mokytojas pažymi elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę;
- 28.2. supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;
- 28.3. dėl objektyvių priežasčių mokytojas gali keisti kontrolinio darbo laiką, suderinęs jį su mokiniais;
- 28.4. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos įtraukiant įvairių pasiekimų lygmens užduočių;
- 28.5. užduotimis tikriname žinias ir supratimą, žinių taikymą ir aukštesniuosis mąstymo gebėjimus, būtinus sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas ir t. t.

28.6. kontrolinius darbus, mokytojai ištaiso ir gražina mokiniams per 2 savaites, lietuvių kalbos rašinius per 3 savaites. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi e. dienyne tą dieną, kai jis buvo rašytas;

28.7. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkme. Numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos;

28.8. jei mokinys:

28.8.1. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose tik kontrolinio darbo dieną, kontrolinio darbo užduotį atlieka kitą pamoką ar konsultaciją;

28.8.2. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose ilgesnį laiką ir nerašė kontrolinio darbo, už jį atsiskaito po pamokų per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi atsiskaityti iki pusmečio pabaigos susitartu su mokytoju laiku, jam suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Kai mokinys atsiskaito už kontrolinį darbą, pažymys įrašomas į langelį šalia „n“;

28.8.3. jei per numatytą laiką mokinys neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1) ir įvertinimas įrašomas į langelį šalia „n“;

28.8.4. be pateisinamų priežasčių nedalyvavo tik kontrolinio darbo pamokoje, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1);

28.8.5. kilus abejonėms dėl atlikto darbo savarankiškumo, išvelgus galimą nusirašymą nuo kito mokinio atliktos užduoties, mokytojas turi teisę sumažinti įvertinimą, pakeisti užduotį, skirti kitą kontrolinį.

28.8.6. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinį.

29. Per dieną I–II klasėse organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas, pirmenybę teikiant dalykui, turinčiam mažiau savaitinių pamokų. III–IV klasėse – išimtiniais atvejais gali būti organizuojami ir du kontroliniai darbai. Lietuvių kalbos pamokose rašiniai rašomi per dvi viena po kitos einančias pamokas.

30. Kontroliniai darbai neorganizuojami paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką, pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinių darbų ir prieš šventes ar prieš mokinių atostogas.

31. Apklausa raštu vykdomos ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Apie apklausą mokiniai iš anksto gali būti neinformuojami. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbus rekomenduojama gražinti sekančią pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

32. Savarankiškų darbų tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

33. Apie savarankišką darbą nebūtina informuoti iš anksto. Rekomenduojamas kaupiamasis ar neformalusis vertinimas.

VIII. VERTINIMAS PASIBAIGUS UGDYMO LAIKOTARPIUI

34. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

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

34.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas.

35. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“ („atl.“).

36. Pusmečių vedimas:

36.1. pusmetis negali būti vedamas iš mažiau nei trijų pažymių; per pusmetį neturėtų būti daugiau 10 pažymių;

36.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį (pvz., jei vidurkis 7,4, vedamas 7, jei vidurkis 7,5 – pusmečio įvertinimas – 8); fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašų „įskaityta“, „neįskaityta“ atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

36.3. mokiniui, laiku neatlikusiam vertinimo užduočių (kontrolinių, laboratorinių, kūrybinių – tiriamųjų darbų

ir kt.) dėl svarbių pateisintų priežasčių, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba ir numatomas laikas, per kurį jis turi atsiskaityti;

36.4. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz. kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, nurodytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

37. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas:

37.1. metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7);

37.2. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai „įsk“ ir „įsk“. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

37.3. jei buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

38. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

39. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.

40. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbus, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

IX. INDIVIDUALIOS VAIKO PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

41. Tikslai ir uždaviniai:

41.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus;

41.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, reikiamu momentu suteikti mokiniui pagalbą, parenkant tinkamus mokymo metodus;

41.3. stiprinti tėvų ir gimnazijos bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti mokiniams palankiausias ugdymosi sąlygas.

42. Mokinys stebi savo mokymosi pažangą, vertina, apmąsto ir nusimato tolimesnius mokymosi žingsnius, pildo saviugdą knygelę.

43. Mokytojai:

- 43.1. remdamiesi Ugdymo programa sudaro žinių ir gebėjimų lygių aprašą ir supažindina mokinius;
- 43.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą.
44. Klasių vadovai su auklėtiniais aptaria pusmečio, metų mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytas saviugdos knygeles.
45. Kartą per pusmetį vyksta mokytojų, dirbančių viename klasių konkrente, pasitarimas, kuriame aptariama mokinių individuali pažanga.
46. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus ir kartu su auklėtinių tėvais aptaria pusmečio mokymosi pažangą, analizuoja mokinių užpildytas saviugdos knygeles. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

X. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

47. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Iki kiekvieno mėnesio 10 dienos dalyko mokytojai surašo visus praėjusio mėnesio įvertinimus.
48. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d. klasių vadovai neturintiems galimybių naudotis internetu mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parengia informaciją raštu apie jo mokymosi ir lankomumo rezultatus.
49. Pasibaigus pusmečiui klasių vadovai raštu informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus.
50. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas per 3 dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).
51. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: žinutėmis elektroniniame dienyne, skambučiais, individualių pokalbių būdu.. Esant reikalui, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur sprendžiamos vaiko ugdymo (-si) problemos, priimami susitarimai.
52. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali individualiai kreiptis į gimnazijos švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktorius.
53. Du kartus per mokslo metus organizuojami dvišaliai(trišaliai) susirinkimai, kuriuose tėvai kartu su vaiku turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasių vadovais.
54. Gimnazijos administracija organizuoja papildomai susirinkimus IV (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka) ir II (dėl supažindinimo su PUPP organizavimo tvarka ir vidurinio ugdymo tvarkos aprašu) gimnazijos klasių mokinių tėvams ir mokiniams.

XI. AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

- 55.. Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademinės atostogas.
56. Akademinės atostogos mokiniui gali būti suteiktos dėl:
- 56.1. ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus;
- 56.2. nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų.
57. Prašymas suteikti akademinės atostogas teikiamas gimnazijos direktoriui. Prašymą už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinės atostogų dėl ligos; nėštumo ir gimdymo

atostogų pažymėjimo kopija, jei prašoma akademinų atostogų dėl nėštumo ir (ar) gimdymo atostogų; vaiko gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, jei prašoma akademinų atostogų dėl vaiko priežiūros.

58. Sprendimas dėl akademinų atostogų įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinų atostogų suteikimo) priežastis, akademinų atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinų atostogų data.

59. Akademinės atostogos suteikiamos iki vienu metų. Dėl ligos ir vaiko priežiūros akademinės atostogos gali būti pratęstos gimnazijos direktoriui pateikus prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus, nurodytus tvarkos Aprašo 57 punkte, tačiau bendra akademinų 7 atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip treji metai. Prašymą pratęsti akademinės atostogas vieniems metams už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Akademinų atostogų pratęsimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais, nurodant terminą, kuriam pratęsimos akademinės atostogos, grįžimo po akademinų atostogų data.

60. Baigiantis akademinėms atostogoms arba jei mokinys numato grįžti iš akademinų atostogų anksčiau, ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki akademinų atostogų pabaigos gimnazijos direktoriui teikiamas prašymas tęsti mokymąsi. Prašymą tęsti mokymąsi pasibaigus akademinėms atostogoms už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Mokinio grįžimas iš akademinų atostogų įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

61. Mokiniai sugrįžus iš akademinų atostogų, mokinys paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl akademinų atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

62. Jeigu pasibaigus mokinio akademinų atostogų terminui mokinys, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimo ir negrįžta mokyti, gimnazija imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

63. Jeigu per akademinų atostogų laikotarpį gimnazija, kurioje mokinys mokėsi iki akademinų atostogų suteikimo, likviduota, reorganizuota ar pertvarkyta jos struktūra, mokinys priimamas mokyti Vilniaus miesto savivaldybės nustatyta tvarka.

64. Mokinys akademinų atostogų metu yra gimnazijos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

65. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, gimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymosi grįžimo iš akademinų atostogų dieną.
