PATVIRTINTA

 Joniškio „Aušros“ gimnazijos

 direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 31 d.

 įsakymu Nr. V-54

Ugdymo plano 2023 – 2025 metams

2 priedas

**JONIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJA**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus vadovaujamasi Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymas Nr. V-1309), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Pradinio ir pagrindinio ugdymo programomis bendrosiomis programomis (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymas Nr. ISAK-2433), Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymas Nr. V-269), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. ISAK-556, 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija; 2014 m. gegužės 26 d. įsakymo Nr. V-466; 2015 m. liepos 17 d. įsakymo Nr. V-767; 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78; 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-2323 ), Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymas Nr. V1128 redakcija), Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006) gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais ir šiuo aprašu.

2. Apraše aptariami vertinimo paskirtis, sąvokos, principai ir nuostatos, vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, kontrolinių darbų organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Vertinimo paskirtis:

3.1. nustatyti mokinio pažangą ir pasiekimus (žinias, gebėjimus);

3.2. planuoti ir koreguoti mokymo(si) turinį, metodus;

3.3. informuoti apie mokinio pažangą ir pasiekimus moksleivius, jų tėvus (globėjus), administraciją, kitas institucijas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

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

4.4. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie

mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

4.5. 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);

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

4.7. atsiskaitymas – žodžiu arba raštu (pristatymas, darbas grupėse, apklausa, žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, lab. darbas ir kt.) mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas. iki 30 min. iš dalies ciklo, etapo temų.

4.8. savarankiškas darbas - rašomasis darbas, kurio trukmė pamokos eigoje iki 30 minučių.

Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis, naudojasi įvairiais šaltiniais (vadovėliai, žinynai, žodynai, internetas ir kt.). Patikrinimas gali vykti pasirinktinai, tai yra galima tikrinti ne visų mokinių darbus;

4.9. apklausa žodžiu– tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir

gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio

kalbų, socialinių mokslų (ir kitų dalykų) pamokas;

4.10. apklausa raštu– tai įvairių formų užduočių (klausimyno, testo, diktanto ir pan.) atlikimas, kurio tikslas – greitas žinių ir gebėjimų patikrinimas.

4.11. namų darbai – mokymo organizavimo forma, kai mokymas mokykloje tęsiamas atliekant įvairius darbus namie. Per pamoką mokinys pasirengia namų darbui, jam nurodoma, ką ir kaip reikės daryti. Skiriami sakytiniai (žodiniai), rašytiniai, praktiniai namų darbai. Kaip jie atlikti, tikrinama per kitą pamoką arba mokytojui patogiu laiku. Namų darbai gali būti neskiriami.

4.12. mokymosi pažanga – tai procesas nematuojamas pažymiais ar kitomis skaitinėmis vertėmis, pažanga priklauso nuo mokinių pastangų, asmeninių savybių, kognityvinių gebėjimų.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

5.1**. diagnostinis vertinimas**– vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

5.2. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus. Formuojamojo vertinimo metu taikomos šios vertinimo formas: žodinis paskatinimas, rezultatų aptarimas su mokiniu žodžiu, stebimos ir aptariamos jo mokymosi pastangos, motyvacija, gebėjimai, dalyvavimo pamokoje aktyvumas, gebėjimas dirbti komandoje, veiklos veiksmingumas.

5.3. **apibendrinamasis vertinimas**– vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

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

5.5. **neformalusis vertinimas**– vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Vertinama mokinio asmenybės raida, jo vertybinės nuostatos, bendrųjų gebėjimų plėtotė. *Neformalaus vertinimo esmė* – geranoriškas mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas (linktelėjimas, pritarimas, nepritarimas, parodymas pirštu, mirktelėjimas ir pan.). Įvairaus turinio komentarai (pagyrimai, pastabos) rašomi į TAMO dienyną, skiltyje komentarai, pagyrimai, pastabos). Neformaliojo vertinimo rezultatai aptariami trišalių pokalbių ir diskusijų su mokiniais metu;

5.6. **kaupiamasis vertinimas**– 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 SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai, mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

6.3. vertinimas skirtas padėti mokytis — mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

7.2. konstruktyvumas – mokytojai vertinimą planuoja sistemingai ir nuosekliai. Vertinama tai, ką mokiniai jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

7.3. atvirumas ir skaidrumas - vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus ir formas aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ir pan.);

7.4. objektyvumas - siekiama kuo didesnio vertinimo nešališkumo ir patikimumo, remiamasi Bendrosiomis ugdymo programomis;

7.5. individuali pažanga (idiografinis vertinimas) – vertinami kiekvieno mokinio gebėjimai, lyginant juos su ankstesniais to paties mokinio gebėjimais, o ne iš anksto numatytais vertinimo kriterijais:

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

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

8. Vertinimo tikslas:

8.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, skatinti jo atsakomybę už savo pasiekimus;

8.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ar pažangą;

8.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

9. Vertinimo uždaviniai:

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

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

9.3. nustatyti gimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

**IV SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS**

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

***10.1. dešimtbalė vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Pasiekimų lygis*** | ***Balai*** | ***Trumpas apibūdinimas*** |
| ***Aukštesnysis*** | ***10 (dešimt)*** | ***Puikiai*** |
| ***9 (devyni)*** | ***Labai gerai*** |
| ***Pagrindinis*** | ***8 (aštuoni)*** | ***Gerai*** |
| ***7 (septyni)*** | ***Pakankamai gerai*** |
| ***6 (šeši)*** | ***Vidutiniškai*** |
| ***Patenkinamas*** | ***5 (penki)*** | ***Patenkinamai*** |
| ***4 (keturi)*** | ***Silpnai*** |
| ***Nepatenkinamas*** | ***3 (trys)*** | ***Nepatenkinamai*** |
| ***2 (du)*** | ***Blogai*** |
| ***1 (vienas)*** | ***Labai blogai*** |

***10.2. visų dalykų pamokose (išskyrus užsienio kalbas, lietuvių kalbą ir literatūrą), taikant diagnostinį vertinimą, naudojama taškų konvertavimo į pažymį lentelė:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Pasiekimų lygis*** | ***Pažymys*** | ***Teisingų atsakymų apimtis*** |
| ***Aukštesnysis*** | ***10 (dešimt)*** | ***100 – 95 %*** |
| ***9 (devyni)*** | ***94 – 86 %*** |
| ***Pagrindinis*** | ***8 (aštuoni)*** | ***85 – 75 %*** |
| ***7 (septyni)*** | ***74 – 60 %*** |
| ***6 (šeši)*** | ***59 – 45 %*** |
| ***Patenkinamas*** | ***5 (penki)*** | ***44 – 31 %*** |
| ***4 (keturi)*** | ***30 – 16 %*** |
| ***Nepatenkinamas*** | ***3 (trys)*** | ***15 – 11 %*** |
| ***2 (du)*** | ***10 – 6 %*** |
| ***1 (vienas)*** | ***5 – 0 %*** |

***10.3. taikant diagnostinį vertinimą užsienio kalbų, lietuvių kalbos ir literatūros, naudojama taškų konvertavimo į pažymį lentelė:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pažymys*** |  |
| ***10 (dešimt)*** | ***100 – 93 %*** |
| ***9 (devyni)*** | ***92 – 85 %*** |
| ***8 (aštuoni)*** | ***84 – 75 %*** |
| ***7 (septyni)*** | ***74 – 66 %*** |
| ***6 (šeši)*** | ***65 – 56 %*** |
| ***5 (penki)*** | ***55 – 44 %*** |
| ***4 (keturi)*** | ***43 – 31 %*** |
| ***3 (trys)*** | ***30 – 20 %*** |
| ***2 (du)*** | ***19 – 10 %*** |
| ***1 (vienas)*** | ***9 – 0 %*** |

11. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas suplanuoja mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą.

12. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos vertinimo ir fiksavimo sistema.

13. Planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos.

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

**V SKYRIUS**

**VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ**

15. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus vadovaujamasi mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ĮSAK – 256, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais, pasiekimų lygiais, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo strategija aptarta dalykų metodinėse grupėse.

16. I – IV g klasių mokinių pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema. I – IV gimnazijos klasių muzikos, dailės, kūno kultūros, šokio ( tik III – IV gimnazijos klasėse), technologijų, pasirenkamųjų dalykų (išskyrus braižybą ir lotynų kalbą) mokinių žinios vertinamos pažymiu. Dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, meninė raiška, braižyba, lotynų kalba, moduliai, šokis (I gimnazijos klasėse), žmogaus sauga vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Rugsėjo mėnuo skiriamas I gimnazijos klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos:

18.1. kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu. Mokiniui jis suteikia grįžtamosios informacijos apie mokymosi pažangą, padeda išsiaiškinti spragas, o mokytojui padeda parinkti mokymo strategijas;

18.2. diagnostinis vertinimas taikomas baigus ciklą, etapą ar jo dalį*.*

18.3. rekomenduojama per pusmetį parašyti ne mažiau kaip 1 – 2 kaupiamuosius pažymius. Kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

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

18.3.2. namų darbus;

18.3.3. projektinį darbą;

18.3.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, rajono, šalies akademiniuose renginiuose).

18.4. baigiant kursą gali būti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

19. Rengiant diagnostines užduotis išplėstinio kurso mokiniams rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 1 – 2 g klasėse – 75 % užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui, o kiti 25 % – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti; 3 – 4 g klasėse – 30% žinioms, 50% gebėjimams, 20% problemų sprendimo gebėjimams tikrinti.

20. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 40% - patenkinamo, 30% - pagrindinio ir 30 % - aukštesniojo pasiekimų lygio.

 21. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

21.1. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. . III - IV klasėse gali būti rašomi ir du kontroliniai darbai, jei tą dieną kontrolinį darbą rašančių mokinių yra ne daugiau kaip 50 % visų grupėje besimokančiųjų ;

21.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti;

21.3. jeigu už kontrolinį darbą 50% mokinių gavo nepatenkinamus įvertinimus, rekomenduojama parengti naujas užduotis ir kontrolinį darbą perrašyti. Rekomenduojama sudaryti galimybę perrašyti kontrolinį darbą ir atskiriems mokiniams, gavusiems nepatenkinamą pažymį pagal metodinėse grupėse priimtą tvarką;

21.4. mokinys dėl pateisinamų priežasčių (liga ir kt. tėvų pateisintos priežastys, direktoriaus įsakymas ir kt.) nerašęs kontrolinio darbo, už jį atsiskaito per 2 savaites po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į savo klasės auklėtoją, kuris su dalykų mokytojais derina kontrolinių darbų grafiką. Kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į kitą pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki pusmečio pabaigos. Neatsiskaičius per 2 sav. rašomas žemiausias įvertinimas (,,1“). Atsiskaičius vėliau pažymys nekeičiamas, bet įrašomas atsiskaitymo dieną.

21.5. jei mokinys nepadavė kontrolinio darbo atsakymų lapo arba padavė tuščią, dienyne į tos pamokos langelį įrašomas nepatenkinamas įvertinimas. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, jį rašo sekančią pamoką.

21.6. kontrolinio darbo užduotis mokiniai atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu – „1“ (vienetu). Tokie darbai neperrašomi.

21.7. mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės ,lietuvių ir anglų kalbų rašinius ne vėliau kaip 2 savaitės . Rekomenduojama dalį pamokos skirti kontrolinių darbų analizei;

21.8. kontrolinis darbas neorganizuojamas pirmą dieną po atostogų.

22. Per dieną galima organizuoti 2 atsiskaitomuosius darbus. Jei tą dieną rašomas kontrolinis darbas – 1 atsiskaitomąjį darbą. Kūno kultūros, šokio, sportinio šokio atsiskaitomieji darbai neįskaičiuojami.

23. Gimnazijoje vasario – balandžio mėnesiais organizuojamibandomieji egzaminai.

23.1. Mokiniai laiko tų mokomųjų dalykų bandomuosius egzaminus, kuriuos ketina laikyti baigdami gimnaziją, o lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos laiko visi abiturientai.

23.2. Suderinusi datas su atskirų mokomųjų dalykų mokytojais gimnazijos administracija sudaro bandomųjų egzaminų vykdymo grafiką.

23.3. Bandomųjų egzaminų užduotys rengiamos to dalyko mokytojų.

23.4. Visi bandomieji egzaminai organizuojami **nuo 9.00 val.** ir trunka tiek laiko, kiek jo skiriama to dalyko egzaminui.

23.5. Darbai įvertinami per 21 darbo dieną ir rezultatai aptariami su mokiniais.

23.6. Bandomojo egzamino pažymys įrašomas į dienyną.

24. Visi dienyne parašyti pažymiai yra lygiaverčiai. Dienyne neturėtų būti daugiau nei 30% atsitiktinių pažymių.

25. Suaugusiųjų ugdymo skyriuje baigus atskirą programą organizuojamas pasiekimų patikrinimas, privalomos įskaitos, egzaminai:

25.1. privalomų įskaitų tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis ar kursas per pusmetį, fiksuojant suaugusiųjų klasių mokinių mokymosi rezultatus ir pažangą, pažymiu vertinant žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus;

25.2. privalomų įskaitų užduotis, atitinkančias išeitą kursą ar programos dalį, rengia mokytojai, remdamiesi dalykų programomis arba naudodamiesi kitų autorių parengta didaktine medžiaga;

25.3. mokytojas įskaitų užduotis pateikia taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais bei galutinis vertinimas – nurodant surinktų balų atitikimą pažymiui;

25.4. mokytojas turi organizuoti privalomų įskaitų aptarimą su mokiniais – išanalizuoti pasiekimus, organizuoti įsivertinimą, aptarti tolimesnį mokymąsi.

25.5. privalomų įskaitų datas ir jų skaičių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosius ugdymo planus nustato suaugusiųjų mokymo skyriaus vedėjas;

25.6. privalomos įskaitos planuojamos ir fiksuojamos įskaitų tvarkaraštyje bei mokytojo ilgalaikiuose planuose;

25.7. dėl svarbių priežasčių, suderinę su suaugusiųjų mokymo skyriaus vedėju, mokiniai turi teisę keisti privalomų įskaitų laiką;

25.8. neatlikus privalomosios įskaitos užduočių, būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

25.9. nerašius privalomos įskaitos ir nepateikus pažymos iš gydymo įstaigos, el. dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas.

26. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas. Pusmečių ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta" („įsk.“), „neįskaityta" („neįsk.“), „atleista“ („atl.“):

26.1. patenkinamas įvertinimas - „įskaityta" („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4-10 balų įvertinimas;

26.2. nepatenkinamas įvertinimas - „neįskaityta" („neįsk.“), 1-3 balų įvertinimas.

27. Mokomojo dalyko pusmečio pažymiai išvedami iš to dalyko pusmečio pažymių vidurkio.

28. Dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, kompiuterinė braižyba, lotynų kalba, moduliai, šokis (I gimnazijos klasėse), žmogaus sauga vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

29. Metinis įvertinimas išvedamas (iš I ir II pusmečio įvertinimų).

29.1. jeigu pusmečių įvertinimai patenkinami, išvedamas aritmetinis vidurkis apvalinant mokinio naudai (pvz., 4, 5 vedami 5);

29.2. jeigu mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) neatliko vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; Jei mokinys per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Mokiniui iki balandžio 1 d. skiriamas patenkinamam lygiui pasiekti papildomas darbas. Dalyko mokytojas kartu su mokiniu sudaro papildomo darbo tvarkaraštį, apie kurį praneša ir klasės auklėtojui, ir mokinio tėvams (globėjams). Papildomo darbo įvertinimas įkeliamas į TAMO dienyno papildomų darbų skiltį. Metinis įvertinimas formuojamas iš I pusmečio papildomo darbo pažymio ir II pusmečio pažymio. Jei papildomas darbas skiriamas pasibaigus ugdymo procesui, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

29.3. jeigu atleistas pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

29.4. jeigu pusmečio (ar metų) pabaigoje keitėsi dalyko kurso programa, pusmečio (ar metiniu) įvertinimu laikomas įskaitos įvertinimas.

30. Per pusmetį mokiniui rekomenduojama gauti ne mažiau kaip:

30.1. 3 pažymius, jei yra 1 savaitinė pamoka;

30.2. 4 pažymius, jei 2 savaitinės pamokos;

30.3. 5 pažymius, jei 3 savaitinės pamokos;

30.4. 6 pažymius, jei 4 – 5 savaitinės pamokos;

30.5. 7 pažymius, jei 6 savaitinės pamokos.

31. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

32. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymus, priima gimnazijos direktorius.

**VI SKYRIUS**

**TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

33. Mokinių tėvai ar globėjai informuojami apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pamokų lankomumą gimnazijos nustatyta tvarka – elektroniniu būdu, telefonu, tėvų susirinkimuose.

34. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant elektroninius laiškus, lankantis namuose, kviečiant pagalbos mokiniui specialistus, dalykų mokytojus.

35. Administracija kartą per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės auklėtoju. Tėvų dienose dalyvauja visų dalykų mokytojai. Klasių auklėtojai ne mažiau kaip du kartus per metus organizuoja klasės tėvų susirinkimus.

36. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka skelbiama gimnazijos tinklapyje [www.joniskiogimnazija.lt/](http://www.joniskiogimnazija.lt/), elektroniniame dienyne [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt), Ugdymo plano 2 priedas.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Planuodamas ugdymo turinį, mokytojas planuoja ir mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, siedamas jį su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių patirtį ir gebėjimus.

38. Specialiųjų poreikių mokiniai vertinami remiantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata.

39. Mokiniai keliami į aukštesnę klasę remiantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (IV skyrius).

40. Mokiniai su žinių ir pasiekimų vertinimo sistema supažindinami mokslo metų pradžioje (iki rugsėjo mėn.10 d.).

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