PATVIRTINTA

Joniškio „Aušros“ gimnazijos

direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 27 d.

įsakymu Nr. V-67

**JONIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJA**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio „Aušros“ gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo (toliau – vertinimas) tvarkos aprašas reglamentuoja gimnazijos mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, vertinimo tikslus, planavimą, organizavimą, fiksavimą, tėvų (globėjų) informavimą apie mokinio daromą pažangą ir pasiekimus, tvarką.

2. Vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 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“ (2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1541 redakcija), 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“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo , mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir mokymosi rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**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.

**Apklausa raštu**– tai ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos įvairių formų užduočių (klausimyno, testo, diktanto ir pan.) atlikimas, kurio tikslas – greitas 10-20 minučių trukmės žinių ir gebėjimų patikrinimas. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

**Apklausa žodžiu**– tai kalbėjimas monologu ar dialogu, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų, socialinių mokslų (ir kitų dalykų) pamokas.

**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.

**Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymo ir mokymosi stebėjimas, nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**Įsivertinimas (refleksija)** – 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.

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

**Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas),vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

**Individualios pažangos vertinimas –** vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Vertinimo kriterijai** – vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys Bendrųjų programų reikalavimus.

**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.

F**ormuojamasis 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.

**Apibendrinamasis vertinimas**– vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

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

**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;

**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 TIKSLAI, NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis, taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas bei metodus;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti (liudyti kokybę) rezultatus, nustatant mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;

4.3 valdyti ugdymo proceso kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Vertinimo nuostatos:

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

5.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, kompetencijos, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai, mokinys mokosi vertinti ir įsivertinti;

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

6. Vertinimo principai:

6.1. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

6.2. konstruktyvumas – mokytojai vertinimą planuoja sistemingai ir nuosekliai. Vertinama

tai, ką mokiniai jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

6.3 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.);

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

6.5. mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo – vertinami kiekvieno mokinio gebėjimai, lyginant juos su ankstesniais to paties mokinio gebėjimais, turėtų būti vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje;

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

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS**

7. Mokomųjų dalykų mokytojų metodinėse grupėse aptariamas, suderinamas ir aprobuojamas mokomojo dalyko mokinių pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo planavimas.

8. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programose.

9. Mokytojas, rašydamas kaupiamąjį pažymį, supažindina mokinius su vertinamosiomis

veiklomis, kriterijais, vertinimo laikotarpiu, taškų kaupimo ir fiksavimo būdais bei konvertavimo į pažymį tvarka.

10. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką mokinius pasirašytinai supažindina (fiksuojant

instruktažo lape „Supažindinimas su mokomojo dalyko vertinimu“) su mokymosi pasiekimų, pažangos vertinimo ir fiksavimo tvarka.

11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais

pasiekimų lygiais (aukštesniuoju, pagrindiniu, patenkinamu, nepatenkinamu). 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** |

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

13. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus

rezultatus ir vertinimo kriterijus.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR PAŽANGOS STEBĖSENA**

14. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose

ugdomosiose veiklose, todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

14.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose kaupiamos Vaiko individualios pažangos lapuose.

15. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline

kalba) teikiamas grįžtamasis ryšys, kuris skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis.

16. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra

mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai.

17. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma. Skatinant individualią

pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijos dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ**

18. Mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema.

19. Kontrolinių darbų, rašinių, diagnostinių ir apibendrinamųjų testų taškai konvertuojami/keičiami į vertinimus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** | **Teisingų atsakymų apimtis** |
| **Aukštesnysis** | **10 (dešimt)** | **100 – 95 %** |
| **9 (devyni)** | **94 – 86 %** |
| **Pagrindinis** | **8 (aštuoni)** | **85 – 75 %** |
| **7 (septyni)** | **74 – 65 %** |
| **6 (šeši)** | **64 – 55 %** |
| **Patenkinamas** | **5 (penki)** | **54 – 45 %** |
| **4 (keturi)** | **44 – 35 %** |
| **Nepatenkinamas** | **3 (trys)** | **34 – 25 %** |
| **2 (du)** | **24 – 15 %** |
| **1 (vienas)** | **14 – 0 %** |

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

21. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Rekomenduojamas minimalus mokinių pasiekimų įvertinimų pamokose skaičius per pusmetį :

1. 1. 1 savaitinė pamoka - ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;
2. 2. 2 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 4 pažymiais;
3. 3. 3 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 5 pažymiais;
4. 4. 4-5 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 6 pažymiais;

22. – IV gimnazijos klasių muzikos, dailės, kūno kultūros, šokio ( tik III – IV gimnazijos

klasėse), technologijų, pasirenkamųjų dalykų (išskyrus etninę kultūrą, GIS, NS ir krašto gynybą, ir menų istoriją) mokinių žinios vertinamos pažymiu. Dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, gyvenimo įgūdžių ugdymas, menų istorija, etninė kultūra, GIS, NS ir krašto gynyba, moduliai, šokis (I gimnazijos klasėse) vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

23. Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas

diagnostiniu, formuojamuoju, apibendrinamuoju ir kaupiamuoju vertinimu.

24. Diagnostinis vertinimas taikomas baigus ciklą, etapą ar jo dalį. Diagnostinio vertinimo formos:

kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, praktinis darbas, testas, projektinis darbas, rašinys, teorinis darbas.

25. Mokslo metų pradžioje (trečią rugsėjo mėnesio savaitę) lietuvių kalbos, matematikos, užsienio kalbų, socialinių ir gamtos mokslų mokytojai organizuoja diagnostinį patikrinimą I gimnazijos klasių mokiniams:

25.1. diagnostinio patikrinimo darbai vertinami trečią rugsėjo mėnesio savaitę, rezultatai į

dienyną nerašomi;

25.2. dalyko mokytojas su darbo rezultatais supažindina mokinius, aptaria ir numato

tolimesnius ugdymo (si) uždavinius;

25.3. dalyko mokytojas su darbo rezultatais supažindina mokinių tėvus dienyne komentaru, ne vėliau, kaip dvi dienos iki tėvų susirinkimo;

25.4. metodinės grupės pirmininkas organizuoja diagnostinio patikrinimo darbų rezultatų

aptarimą metodinėje grupėje, parengia diagnostinio patikrinimo darbų rezultatų suvestinę, pateikia išvadas ir rekomendacijas metodinės tarybos pirmininkui. Diagnostiniu būdu vertinamų darbų organizavimas:

25.5. diagnostiniu būdu vertinamo darbo data preliminariai nustatoma mokslo metams ir fiksuojama ilgalaikiuose planuose;

25.6. mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus diagnostinius darbus.

26.Kontrolinio darbo, rašinio ar kito atsiskaitomojo darbo laikas skelbiamas dienyne ne vėliau, nei

likus savaitei iki šio darbo rašymo. Mokytojas supažindina mokinius su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę keisti darbo atsiskaitymo datą.

27. Per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas I – II gimnazijos klasių mokiniams. III - IV

gimnazijos klasėse gali būti rašomi ir du kontroliniai darbai, jei tą dieną kontrolinį darbą rašančių mokinių yra ne daugiau kaip 50 % visų grupėje besimokančiųjų.

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

29. Jeigu už kontrolinį darbą 30% 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.

30. Mokinys, neatsiskaitęs diagnostiniu būdu vertinamo darbo, jį privalo atsiskaityti tokia tvarka:

30.1. 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 savaites rašomas žemiausias įvertinimas (,,1“). Atsiskaičius vėliau pažymys nekeičiamas, bet įrašomas atsiskaitymo dieną;

30.2. įvertinimas už vėliau atsiskaitytą darbą įrašomas į atsiskaitymo dienos pamoką,

parašant komentarą, kad įvertinimas yra už kontrolinį darbą, nurodant jo datą. Pažymio negalima įrašyti vietoje „n“ raidės, jei mokinys nedalyvavo pamokoje;

30.3. 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 mokytojo paskirtu laiku.

30.4. 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.

30.5. 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;

30.6. kontrolinis darbas neorganizuojamas pirmą dieną po atostogų.

31. Mokiniui, gavusiam nepatenkinamą diagnostiniu būdu vertinamo darbo įvertinimą,

rekomenduojama lankyti konsultacijas mokymosi spragoms likviduoti. Jei nepatenkinamai įvertinti du ir daugiau diagnostinių darbų iš eilės, mokinys privalo lankyti dalyko konsultacijas nurodytą terminą. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne informuoja mokinį ir mokinio tėvus apie privalomą konsultacijų lankymą.

32. Formuojamojo vertinimo organizavimas:

32.1. formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu. Mokinio veikla vertinama raštu

(pagyrimai, pastabos, komentarai dienyne) ar žodžiu (individualūs pokalbiai su mokiniais ir tėvais). Pagyrimai, pastabos ir komentarai dienyne rašomi ne rečiau, kaip vieną kartą per du mėnesius;

32.2. mokytojai pasirinkta forma (ne dienyne) kaupia informaciją apie mokinio pasiekimus ir

daromą pažangą. Mokytojai naudoja savo pasirinktas kaupimo formas: mokinių darbų aplankai, asmeninis mokytojo dienynas/dienoraštis, lentelės Excel ar Word formatuose, mokinių kontrolinių / rašomųjų darbų sąsiuviniai, pagyrimai, pastabos ir kt.;

32.3. mokytojai organizuoja diagnostiniu būdu vertinamų darbų aptarimų pamokas.

Išanalizuoja pasiekimus, organizuoja mokinių įsivertinimą, individualiai komentuoja vertinimą, aptaria su mokiniu sunkumus ir galimybes, tolesnį mokymąsi.

33. Kaupiamojo / skatinamojo vertinimo organizavimas:

33.1. rekomenduojama per pusmetį parašyti ne mažiau kaip 1 – 2 kaupiamuosius

pažymius.

33.2. kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

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

33.2.2. užduotis, atliktas namuose;

33.2.3. projektinį darbą;

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

34. Apibendrinamojo vertinimo vykdymas:

34.1. I gimnazijos klasių mokiniams baigiantis mokslo metams (gegužės mėnesį), vykdant

kokybės priežiūrą, organizuojamas apibendrinamasis (diagnostinis) lietuvių kalbos, matematikos, užsienio kalbų, socialinių ir gamtos mokslų patikrinimas. Rezultatai fiksuojami dienyne;

34.2. baigiant kursą gali būti taikomas apibendrinamasis vertinimas visų dalykų pamokose.

35. Gimnazijoje vasario – balandžio mėnesiais organizuojamibandomieji egzaminai:

35.1. mokiniai laiko tų mokomųjų dalykų bandomuosius egzaminus, kuriuos ketina laikyti

baigdami gimnaziją, o lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos laiko visi abiturientai;

35.2. suderinusi datas su atskirų mokomųjų dalykų mokytojais gimnazijos administracija

sudaro bandomųjų egzaminų vykdymo grafiką;

35.3. bandomųjų egzaminų užduotys rengiamos to dalyko mokytojų;

35.4. visi bandomieji egzaminai organizuojami **nuo 9.00 val.** ir trunka tiek laiko, kiek jo

skiriama to dalyko egzaminui;

35.5. darbai įvertinami per 21 darbo dieną ir rezultatai aptariami su mokiniais;

35.6. bandomojo egzamino pažymys įrašomas į dienyną.

36. Visi dienyne parašyti pažymiai yra lygiaverčiai. Dienyne neturėtų būti daugiau nei 30%

atsitiktinių pažymių.

37. Pusmečių ir metinių įvertinimų fiksavimas:

37.1. pusmečių ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais (4-10

balų įvertinimas) arba rašoma „įskaityta" („įsk.“), „neįskaityta" („neįsk.“), „atleista“ („atl.“);

37.2. nepatenkinamas įvertinimas - „neįskaityta" („neįsk.“), 1-3 balų įvertinimas, jei mokinys

be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose;

37.3. įrašas „atleista“ rašomas, kai mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją arba mokomas namuose ir atleistas pagal direktoriaus įsakymą nuo dalyko mokymo.

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

Dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, gyvenimo įgūdžių ugdymas, etninė kultūra, GIS, NS ir krašto gynyba, moduliai, šokis (I gimnazijos klasėse) vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“.

39. Metinis įvertinimas fiksuojamas:

39.1. jeigu pusmečių įvertinimai patenkinami, išvedamas aritmetinis vidurkis apvalinant

mokinio naudai (pvz., 4, 5 vedami 5);

39.2. jeigu vienas iš pusmečių įvertinimų yra nepatenkinamas, metinis vedamas iš visų metų pažymių vidurkio;

39.3. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ / „įsk“ ( „neįsk“ / „įsk“) arba „įsk“ / „atl.“, kai mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją arba mokomas namuose ir atleistas pagal direktoriaus įsakymą nuo dalyko mokymo. Jei II pusmetį fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas - „neįskaityta“ („neįsk.“);

39.4. jei mokinys atleistas pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą

pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

39.5. jeigu pusmečio (ar metų) pabaigoje keitėsi dalyko / kurso programa, pusmečio (ar

metiniu) įvertinimu laikomas įskaitos įvertinimas.

40. 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 Mokytojų taryba, vadovaudamasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, priima nutarimą dėl papildomų darbų skyrimo.

41. 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**

**SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ MOKINIŲ**

**PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

42. Individualizuotą programą turinčių mokinių vertinimas:

42.1. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai turi būti vertinami pagal individualizuotoje programoje numatytus pasiekimus (ar pagal individualizuotą programą mokomas mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytų tikslų);

42.2. pagal individualizuotą programą besimokančių mokinių pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą;

42.3. jeigu mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa turi būti peržiūrima nes ji neatitinka moksleivių gebėjimų nustatytų PPT tarnyboje. Šių mokinių metiniai įvertinimai turėtų būti patenkinami.

43. Pritaikytą programą turinčių mokinių vertinimas:

43.1. pritaikytos Bendrosios programos pagrindas yra supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės/dalyko programa, padedanti mokiniui siekti patenkinamo pasiekimų lygio. Turinys turi sietis ir derėti su bendru ugdymo klasėje turiniu, užtikrinant, kad ugdytinis, besimokantis pagal pritaikytą programą, dalyvautų bendroje klasės veikloje ir teminiu požiūriu mokytųsi to paties, skirtųsi tik nagrinėjamo dalyko apimtys ir temų nagrinėjimo gilumas;

43.2. esminiais vertinimo kriterijais turėtų būti mokinio bendrosios kompetencijos (geba naudotis vadovėliu, atramine medžiaga, reikšti nuomonę, sisteminti, analizuotis, daryti išvadas ir pan.) ir dalykinės kompetencijos (rašymo, skaitymo, skaičiavimo, savarankiškos veiklos ir pan.);

43.3. mokinio, kuriam rekomenduota mokytis pagal pritaikytą Bendrąją programą ir siekiančiam įgyti pagrindinį ar vidurinį išsilavinimą, apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio pabaigoje, įvertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius;

43.4. pagal pritaikytą programą besimokančiam mokiniui nepatenkinamas įvertinamas gali būti rašomas, jeigu jis turi potencinių galių, bet piktybiškai neatlieka jam skirtų užduočių, visiškai nededa pastangų joms atlikti;

43.5. dėl mokinio, turinčio dviejų ar daugiau dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, palikimo kartoti ugdymo programą sprendžia mokinį mokantys mokytojai, atsižvelgdami į VGK rekomendacijas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

**VII SKYRIUS**

**TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

44. Informacija apie mokinių pasiekimus ir pažangą tėvams teikiama:

44.1. dienyne, rašant pagyrimus, pastabas, komentarus;

44.2. aptariant individualią mokinio pažangą trišalių pokalbių, susirinkimų, individualių

pokalbių metu;

44.3. rašant komentarus mokinių rašto darbuose;

44.4. sudarant galimybę tėvams susipažinti su atskiro dalyko mokytojų naudojama mokinių

pasiekimų fiksavimo medžiaga;

44.5. supažindinant tėvus su atskiro mokymosi laikotarpio (pusmečio, metų) rezultatais;

44.6. III – IV gimnazijos klasių tėvams papildomai organizuojant susirinkimą dėl

supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka;

44.7. II gimnazijos klasių tėvams papildomai organizuojant susirinkimą dėl supažindinimo su pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo tvarka, vidurinio ugdymo programos aprašu ir pasirinkimo galimybėmis.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Planuodamas ugdymo turinį, mokytojas planuoja ir mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą,

siedamas jį su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių patirtį ir gebėjimus.

49. 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.

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

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

52. Šis aprašas galioja nuo jo patvirtinimo dienos ir privalomas visiems gimnazijos darbuotojams, kurie su aprašu ar jo pakeitimais supažindinami DVS Kontoroje. Darbuotojai, kurie neturi paskyrų DVS Kontoroje, supažindinami pasirašytinai.

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