

NERINGOS GIMNAZIJA

MOKINIŲ PAŽANGOS STEBĖJIMO IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pažangos stebėjimo ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių asmeninės pažangos stebėjimą ir įsivertinimą, mokymosi pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokymosi sėkmingumą.

2. Mokinių pažangos stebėjimo ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis

- Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325 redakcija);
- Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46 redakcija);
- Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. Nr. V-269 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-734 redakcija);
- Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. Nr. V-554 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 13 d. Nr. V-242 redakcija);
- Gimnazijos susitarimais, priimtais Mokytojų taryboje.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

3.2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir 3.3. padarytą pažangą. Šį veiksmažodį atlieka kitas asmuo (dažniausiai mokytojas).

3.4. **Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, baigus pamokų ciklą, etapą, pusmetį, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, siekiant išsiaiškinti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas.

3.5. **Individualios pažangos** (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

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

3.7. **Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai (numatomi mokinių pasiekimų vertinimo lygiai: nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

3.8. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių, baigus pamokų etapą, ciklą, dalyko programos dalį yra skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, informacija apie kontrolinį darbą fiksuojama TAMO dienyno skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“.

3.9. **Apklausa (atsiskaitymas) raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Iš anksto apie apklausą mokiniai gali būti neinformuojami.

3.10. **Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu** – tai monologo ar dialogo, debatų vertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuoti, įtikinamai individualiai ar poroje reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba. Iš anksto apie apklausą mokiniai gali būti neinformuojami.

3.11. **Savarankiškas darbas** - atsiskaitymas raštu, žodžiu, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos, siekiant patikrinti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Savarankiško darbo metu (priklausomai nuo savarankiško darbo pobūdžio) mokinys gali naudotis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis. Savarankiškas darbas gali trukti 10–30 minučių. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami ir TAMO dienyno skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“ nežymima.

3.12. **Preliminarus pusmečio įvertinimas** – kartą per pusmetį (likus 1 mėnesiui iki pusmečio pabaigos) iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

II SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

4. Vertinimo nuostatos:

4.1. Mokinių vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Vertinimo objektus apibrėžia bendrojo ugdymo bendrosiose programose išskelti ugdymo tikslai ir uždaviniai.

4.2. Vertinimo procedūros ir metodikos grindžiamos humaniškumo ir individualizmo nuostatomis. Vertinimas turi skatinti mokinių iniciatyvumą, kūrybiškumą, netradicinių problemų sprendimų paiešką.

4.3. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

4.4. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

5. Vertinimo principai:

5.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

5.2. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

5.3. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais);

5.4. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl įvertinimo) formų, laiko);

5.5. sistemingumas (mokiniai skatinami mokytis sistemingai, siekiant atsakomybės už rezultatus);

5.6. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė).

III SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

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

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi;

7.4. stiprinti ryšius tarp vaiko ir tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Gimnazijos.

IV SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

8. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu ir aukštesniu), atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis.

9. Ilgalaičiuose planuose mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos, kaupimo ir jos fiksavimo principus. E-dienyne fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas.

10. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos, informacijos kaupimo ir fiksavimo principais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

V SKYRIUS

VERTINIMO BŪDAI IR TIPAI

11. Taikomi šie **vertinimo būdai**:

11.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas. Formalusis vertinimas taikomas vertinant žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus, nustatant pažangą.

11.2. **Neformalusis vertinimas** – jis vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį. 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.). Neformaliojo vertinimo rezultatai aptariami pokalbių ir diskusijų su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) metu, pasitelkiant mokinių darbų parodas. Neformalus vertinimas gali būti tik žodinis. Kiekvienas vertinimo įforminimas (aprašai, recenzijos) jau yra formalaus vertinimo išraiška.

12. Formaliojo ir neformaliojo vertinimo santykis priklauso nuo ugdymo tikslų, moksleivių amžiaus, dalyko specifikos, darbo metodų ir kt. Priešmokyklinėje pakopoje, pradinėse klasėse vyrauja neformalusis vertinimas. Aukštesnėse klasėse plačiau naudojamas formalusis vertinimas.

13. Taikomi šie **vertinimo tipai**:

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

14.1. mokykloje apibendrinamasis vertinamas vykdomas 4, 6 ir 8 klasėse, administracijos iniciatyva gali būti taikomas ir kitose klasėse;

14.2. mokytojai savo iniciatyva apibendrinamąjį vertinimą gali taikyti kiekvienoje klasėje mokslo metų pabaigoje.

15. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu (baigus temą ar jos dalį) padaryta pažanga, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

15.1. rekomenduotina taikyti mokslo metų pradžioje mokinių žinių ir gebėjimų lygmeniui nustatyti;

15.2. mokinių pasiekimai įvertinami pažymiu, simboliu, aprašomuoju būdu e-dienyne.

16. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu:

16.1. teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

- 16.2. formuojamojo vertinimo esmė – ne kontroliuoti, o padėti mokytis;
- 16.3. siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą, skatinant mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus (padedant įsivertinti) ar mokymosi spragas, sudarant galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;
- 16.4. mokytojas pastebi ir pripažįsta net ir menkiausią mokinio pažangą. Tai – mokytojo raštu ar žodžiu išsakyti pagyrimai, pastabos, nesietini su pažymiu;
- 16.5. formuojamojo vertinimo paskirtis – padrašinti, paskatinti mokinius. Formuojamojo vertinimo metu taikomos šios vertinimo formos: žodinis paskatinimas, rezultatų aptarimas su mokiniu žodžiu, stebimos ir aptariamoms jo mokymosi pastangoms, motyvacija, gebėjimai, dalyvavimo pamokoje aktyvumas, gebėjimas dirbti komandoje, veiklos veiksmingumas.
- 16.6. formuojamasis vertinimas taikomas viso ugdymo proceso metu - suteikiama grįžtamoji informacija (mokinys informuojamas apie tai, ką jis jau pasiekė ir ką turėtų daryti, kad pasiekimai būtų geresni), išskyrus kontrolinio ir diagnostinio vertinimo pamokas;
- 16.7. vertinama periodiškai, kiekvienos pamokos, darbo proceso ir ne pamokos metu. Taikomos įvairios formuojamojo vertinimo strategijos – stebėjimas, klausinėjimas, diskusija, užduočių analizavimas, aptarimas, mokinių supratimo įvertinimas ir kt.
17. **Kaupiamasis vertinimas** (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ugdymo proceso metu, suminis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų balai, konvertuojami į pažymį pusmečio pabaigoje:
- 17.1. taikant kaupiamąjį vertinimą stiprinamas grįžtamasis ryšys, skatinama mokinius bendradarbiauti, padėti vieni kitiems mokytis, motyvuotai siekti numatytų ugdymosi uždavinių;
- 17.2. kaupiamasis vertinimas vykdomas vadovaujantis formuojamojo vertinimo principais;
- 17.3. kaupiamąjo vertinimo sistemą ir konvertavimo tvarką, vertinimo principų taikymą individualiai nusistato dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į dėstomo dalyko numatytus vertinimo kriterijus;
- 17.4. kaupiamąjo balo vertinimą mokytojas gali naudoti (nenaudoti) savo nuožiūra;
- 17.5. galutinis mokinių veiklos rezultatas vertinamas pažymiu e-dienyne.
- 17.6. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.
18. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai:
- 18.1. taikomas pamokose ir egzaminuose, pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis;
- 18.2. mokinių pasiekimai vertinami pažymiu.

VI SKYRIUS

PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

19. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Taikomas formuojamasis vertinimas (žodžiu, raštu), diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų aplankai):
- 19.1. formuojamasis vertinimas mokytojo nuožiūra atliekamas nuolat, teikiant informaciją žodžiu ir raštu;
- 19.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį, nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes. Taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną atliekamas tik vienas diagnostinis darbas;

19.3. apie patikrinamąjį darbą/testą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Patikrinamieji darbai/testai neskiriami paskutinę dieną prieš atostogas, negali būti rašomi po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų. Patikrinamąjį darbą/testą stengtis skirti darbingomis savaitės dienomis (antradienį, trečiadienį) ir, jeigu įmanoma darbingų pamokų metu (2, 3 pamokos);

19.4. mokiniui sirgus ilgiau nei 3 savaites, atsiskaitymo darbai gali būti atliekami iki pusmečio pabaigos su mokytoju suderinus laiką;

19.5. dirbant nuotoliniu būdu mokomųjų dalykų atsiskaitomieji rašto ir kiti darbai atsiunčiami į sutartas platformas (Google Classroom, el.paštą);

19.6. daugiau kaip pusei mokinių klasėje už patikrinamąjį darbą/testą gavus nepatenkinamus įvertinimus, darbo rezultatas į dienyną neįrašomas. Tokiu atveju darbas perrašomas;

19.7. vertinimo sistemingumas:

1 savaitinė pamoka	Ne mažiau kaip 3 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
2 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
3 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 6 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
4 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 8 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
5-6 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 10 įvertinimo fiksavimai per pusmetį

19.8. elektroniniame dienyne Tamo įvairių mokomųjų dalykų vertinimai įrašomi simboliais (A – aukštesnysis; PG – pagrindinis; PT – patenkinamas; N – nepatenkinamas), mokytojo nuožiūra rašomi komentarai;

19.9. į elektroninį dienyną Tamo patikrinamųjų ir savarankiškų darbų vertinimai įrašomi per savaitę nuo jų atlikimo datos;

19.10. mokinių pasiekimai apibendrinami pasibaigus pusmečiui ir mokslo metų pabaigoje, vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi elektroniniame dienyne;

19.11. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas). Mokiniai nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

19.12. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p“ arba „n.p“;

19.13. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

19.14. jei pasibaigus ugdymo procesui pasiekimai buvo fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

19.15. Pasiekimų ir gebėjimų aplanke kiekvieną dieną mokinys įsivertina pasiekimus ir pažangą, atsakomybę ir drausmę, mėnesio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą ir socialinius įgūdžius;

19.16. baigus pradinio ugdymo programą kiekvienam mokiniui individualiai yra pildomas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos įvertinimo aprašas.

VII SKYRIUS

5–8, I-IV GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

20. 5–8 klasių I-IV gimnazijos klasių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinama pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus taikant 10 balų vertinimo sistemą.

20.1. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
-----------------	----------------------	-------------

aukštesnysis	puikiai	10	įskaityta
	labai gerai	9	
Pagrindinis	gerai	8	
	pakankamai gerai	7	
	vidutiniškai	6	
Patenkinamas	patenkinamai	5	
	pakankamai patenkinamai	4	
Nepatenkinamas	nepatenkinamai	3	neįskaityta
	blogai	2	
	labai blogai	1	
	Pasiekimai nėra įvertinti	neatestuota	

20.2. 5–8, I-IV gimnazijos klasių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“ per dorinio ugdymo (etikos, tikybos), ugdymo karjerai, žmogaus saugos ir pilietinio bei socialinio ugdymo pamokas, modulius;

20.3. įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinsys pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą atleistas nuo fizinio ugdymo pamokų mokslo metų ar pusmečio laikotarpiui;

20.4. pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio, juos apvalinant ($3,4=3; 4,5=5; 4,46=4$); metinis įvertinimas vedamas iš pirmo ir antro pusmečio aritmetinio vidurkio juos apvalinant;

20.5. socialinė pilietinė veikla vertinama (pusmečių, mokslo metų pabaigoje) įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

20.6. mokomųjų dalykų vertinimo normos mokslo metų pradžioje skelbiamos mokiniams. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas;

20.7. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą/tvarką, įkelia į Google Classroom klasės paskyrą, Tamo dienyno „Dokumentų saugyklą“.

20.8. Rekomenduojamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas:

1 savaitinė pamoka	Ne mažiau kaip 3 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
2 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
3 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
4 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 6 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
5 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 10 įvertinimo fiksavimai per pusmetį

21. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus; vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

22. Jeigu mokinsys, direktoriaus įsakymu atleistas nuo muzikos, dailės, choreografijos, fizinio ugdymo pamokų, pusmečio įvertinimą dalyko mokytojas perrašo iš neformalaus ugdymo įstaigos išduotos pažymos. Pažymas mokiniai atneša klasės auklėtojai likus dešimt dienų iki pusmečio

pabaigos. Pažymos saugomos mokinio asmens byloje. Jei pažymoje nenurodytas įvertinimas balais, tai joje turi būti nurodytas lankytų užsiėmimų valandų skaičius, gauti įvertinimai. Šio dalyko vertinimas bus toks, koks yra pažymių vidurkis. Nepristačius vertinimo pažymos, dalykas vertinamas „Neatestuota“.

23. Jeigu mokinys neatliko numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokytojas numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys numatytu laiku neatliko vertinimo užduočių dėl svarbių, gimnazijos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba.

24. Mokiniai, besimokantys sporto srities neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose, kartą per mėnesį fizinio ugdymo pamokose atsiskaito pagal mokytojo parengtas užduotis.

25. Vertinimo sistema atsižvelgiant į nuotolinio bei mišraus mokymo organizavimo specifiką:

25.1. dalyko mokytojas Google Classroom aplinkoje talpina savo dalyko vertinimo tvarką, kuri yra prieinama mokiniams;

25.2. organizuojant nuotolinį mokymą mišriuoju mokymo proceso organizavimo būdu, kai derinami kasdienis ir nuotolinis mokymosi būdai, didesnis dėmesys skiriamas mokinių mokymosi pažangos stebėjimui, taikant ugdomąjį (formuojamąjį) vertinimą. Mokiniais grįžtamasis ryšys teikiamas rašant komentarus Google Classroom platformoje arba elektroniniame Tamo dienyne bei žodžiu išsakant komentarus virtualių konsultacijų, vaizdo pamokų metu;

25.3. mokiniui du kartus neprisijungus prie Google Meet aplinkos ar neatlikus skirtų užduočių, mokytojas nedelsiant el. dienyne Tamo (pastabų skiltyje) ar asmenine žinute informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir klasės vadovą;

25.4. įgyvendinant mišrųjį ugdymo proceso organizavimo modelį rekomenduojama kontrolinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus rašyti kasdienio ugdymo proceso organizavimo laikotarpiu, o nuotolinio ugdymo proceso organizavimo laikotarpiu mokiniui gali būti rašomi kaupiamieji balai bei teikiami formuojamieji vertinimai. Jeigu vykdomas tik nuotolinis mokymas, kontrolinių ir/ar kitų atsiskaitomųjų darbų metu, jeigu to reikalauja mokytojas, mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras ir/ar mikrofonus. Priešingu atveju mokinio kontrolinis ir /ar atsiskaitomasis darbas gali būti vertinamas žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu (balu 1);

25.5. kilus įtarimui dėl mokinio atlikto kontrolinio/atsiskaitomojo darbo autorystės, mokytojas gali reikalauti pakartotinai atsiskaityti sutartu laiku ir/ar dalijantis ekranu, įsijungus kamerą, o mokiniui atsisakius tai padaryti, jo darbas vertinamas žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu;

25.6. dailės, muzikos, technologijų, IT, fizinio ugdymo dalykus, mokantis nuotoliniu mokymo(si) būdu vertinti ne pažymiais, o „įskaityta“, „neįskaityta“ 5-8 klasėse. Dailės ir technologijų, muzikos, fizinio ugdymo dalykus, mokantis nuotoliniu mokymo(si) būdu vertinti nurodant padaryta arba nepadaryta pažanga: „, p.p“ arba „,n.p“ 1-4 klasėse;

25.6. fizinio ugdymo mokinių pasiekimams įvertinti mokytojai gali prašyti vaizdo įrašų, kuriuose mokiniai demonstruoja savo pasiekimus. Šiuos įrašus peržiūrėti gali tik mokantis mokytojas. Įrašai saugomi iki pusmečio pabaigos, vėliau saugiai ištrinami;

25.7. mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti mokytojai taiko ne tik pagrindinėje platformoje esančius įrankius, bet ir kitus internetinius vertinimo ir įsivertinimo įrankius (Quizizz, Kahoot, Seesaw, Socrative, Quizlet ir kt.)

26. Mokiniai gali būti vertinami pažymiu už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose.

27. Informacija apie kiekvieno mokinio mokymąsi yra konfidenciali. Ją gauti iš mokytojo gali tik mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), administracija, klasės auklėtojas.

VIII SKYRIUS

KONTROLINIŲ, SAVARANKIŠKŲ DARBŲ SKELBIMAS IR VERTINIMAS

28. Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostikos tikslais vykdomas reguliariai, baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį. Atliktos kontrolinės užduotys, savarankiški,

kūrybiniai, laboratoriniai, praktiniai ir kt. darbai, kai mokiniai parodo įgytus gebėjimus ir įgūdžius, yra įvertinami sutartine forma (pažymiais, kaupiamaisiais balais ir kt.). Diagnostinio vertinimo informacija naudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus.

29. Kontrolinių darbų skyrimas:

29.1. kontroliniai darbai vykdomi ne daugiau kaip vienas per dieną, apie juos mokiniai informuojami prieš savaitę. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų ar šventinių dienų, I ir II pusmečio paskutinę savaitę; kontrolinį darbą stengtis skirti darbingiausiomis savaitės dienomis (antradienį, trečiadienį) ir, jeigu įmanoma, darbingiausių pamokų metu (2,3 pamokas);

29.2. kontrolinių darbų skyrimas derinamas bei kontroliuojamas elektroniniame dienyne Tamo;

29.3. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamų priežasčių, privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo atėjimo į mokyklą dienos arba turi atsiskaityti mokytojo nurodytu laiku; mokiniai sąmoningai neatvykę į atsiskaitomąjį darbą (neturintys pateisinamos priežasties), privalo atsiskaityti kitą pamoką. Mokiniui atsisakius atsiskaityti, rašomas vienetas;

29.4. kontrolinis darbas gali būti atidedamas mokiniui, nedalyvavusiam paskutinėse pamokose dėl pateisinamų priežasčių.

30. Kontrolinių darbų vertinimas:

30.1. mokytojas patikrina kontrolinius darbus ir rezultatus paskelbia per 7 darbo dienas;

30.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, nesėkmės aptariamoms individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

30.3. jei 50% ir daugiau klasės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami, įvertinimai į dienyne nerašomi, mokytojas analizuoja mokinių padarytas klaidas, sutartu laiku konsultuoja mokinius ir paskiria naują kontrolinio darbo atlikimo laiką;

30.4. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi, ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu;

30.5. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi;

30.6. jei nepatenkinamai įvertinami du ir daugiau mokinio kontroliniai darbai iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju.

31. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

31.1. apie savarankišką darbą, testą, apklausą raštu/žodžiu ar kitokio pobūdžio patikrinimą, kai jie trunka mažiau nei 30 minučių, nebūtina informuoti iš anksto ir fiksuoti Tamo dienyne;

31.2. vykdoma ne daugiau kaip iš trijų pamokų medžiagos;

31.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

31.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

31.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

31.5. darbai grąžinami ir rezultatai paskelbiami ir TAMO dienyne įrašomi ne vėliau kaip per 4 darbo dienas.

IX SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

32. Mokytojas, vertindamas mokinių pasiekimus, atsižvelgia į individualius mokinių bruožus (temperamentą, psichologinius, suvokimo, atminties, dėmesio išlaikymą).

33. Mokinių, besimokančių pagal bendrąsias programas, teikiant švietimo pagalbą, pritaikytas ar individualizuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

34. Mokinių, besimokančių pagal bendrąsias programas teikiant švietimo pagalbą, žinios gebėjimai ir įgūdžiai vertinami vadovaujantis bendrojo ugdymo plano nuostatomis.

35. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas bendrąsias programas, pasiekimai vertinami atsižvelgiant į dalyko patenkinamo pasiekimų lygio kriterijus.

36. Mokinių, besimokančių pagal individualizuotas bendrąsias programas žinios gebėjimai ir įgūdžiai neatitinka mokomųjų dalykų minimalaus pasiekimų lygio, todėl jų pasiekimai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Pradinių klasių mokinių žinios vertinamos nurodant padarytą arba nepadarytą pažangą: „p. p.“ arba „n. p.“. Vyresnių klasių mokinių žinios vertinamos labai gerais, gerais, patenkinamais vertinimais, o jei mokinys nerodo pastangų ir nepadarė pažangos jo pasiekimai gali būti vertinami nepatenkinamais vertinimais.

37. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus vertinimus arba nepatenkinamus vertinimus, jo programa turi būti peržiūrima, pasunkinama ar palengvinama.

38. Kalbų mokytojas, vertindamas mokinio darbus, atsižvelgia į švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas (vertinant mokinio atliktas užduotis nelaikoma klaidomis konkrečių raidžių porų iš šių porų p-b, t-d, k-g, s-z, š-ž, c-č, e-ė, i-y, u-ū, u-uo, e-ie painiojimas).

X SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

39. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis pusmečio/ metinis vertinimas (pažymys arba įskaita):

39.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio/mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

39.2. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

39.3. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio pusmečio ar metinis įvertinimas prilyginamas žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ arba neįskaityta (jei dalykas nevertinamas pažymiu). Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“;

39.4. pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną;

39.5. mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys;

39.6. tuo atveju, kai mokinys mokydamasis praleidžia klasę ar (ir) mokosi pagal jam individualiajame ugdymo plane numatytus laikotarpius, mokymosi pasiekimai gali būti apibendrinami ir vertinimo rezultatas mokiniui fiksuojamas kitu, nei visai klasei nustatytu, laiku;

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

39.8. mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), pagal galimybes sudaromos sąlygos mokytis tų dalykų, kurių nesimokė, ir atsiskaityti;

39.9. mokinių, mokomų sanatorijose ar kitose gydymo įstaigose, pažymiai perkeliama į elektroninį dienyną, nurodant pažymio tipą „Mokymas sanatorijoje ar gydymo įstaigoje“; jei mokinys besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalba, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus;

39.10. mokiniui, per mokslo metus atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestru, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrų ar pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašū.

40. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą, mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi, o 5-8 klasių mokiniai fiksuoja Asmenybės ūgties dienoraštyje.

X SKYRIUS ADAPTACINIS PERIODAS

41. 1, 5 klasių mokiniams ir naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams skiriamas 3 mėnesių adaptacinis periodas:

41.1. rugsėjo mėnesį mokinių pasiekimai ir pažanga 5 klasėje pažymiais nevertinami, spalio mėnesį vertinama tik gerais pažymiais (7-10);

41.2. visą adaptacinį laikotarpį mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus jų ugdymosi pasiekimams išsiaiškinti, daugiau dėmesio skiria mokyti padedančiam formuojamajam vertinimui;

41.3. 1 ir 5 klasių mokinių ir naujai atvykusių į mokyklą mokinių adaptacija ir mokymosi rezultatai aptariami išplėstiniame Mokytojų tarybos posėdyje sausio mėnesį;

41.4. per mokslo metus naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu jiems nerašomi nepatenkinami pažymiai.

XI SKYRIUS ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS

42. Ugdymo procese mokinių asmeninė pažanga stebima:

42.1. pradinių klasių ir dalyko mokytojams atliekant mokinio asmeninės pažangos fiksavimą savo pasirinktu būdu ir kaupiant mokinių atsiskaitomuosius darbus klasės mokinių aplanke;

42.2. aptariant mokinio asmeninę pažangą su klase mokytį perimančiu mokytoju;

42.3. pradinių klasių, dalyko mokytojas ir mokinys peržiūri mokymosi rezultatus, lankomumą, pagyrimus/pastabas, aptaria, kaip sekasi;

42.4. iškilus mokinio mokymosi, elgesio, lankomumo problemoms, į gimnaziją gali būti kviečiami tėvai (globėjai, rūpintojai);

42.5. klasės vadovui ne rečiau kaip kartą per mėnesį peržiūrint mokinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/pastabas elektroniniame dienyne ir kitus mokinio elgesį fiksuojančius dokumentus; su mokiniu aptariant, kaip sekasi siekti asmeninės pažangos; organizuojant individualius pokalbius su auklėtiniais bei jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kurių metu aptariamos mokinių mokymosi sėkmės, nesėkmės, savijauta, elgesys pamokose, pasekmės, formuojami lūkesčiai ateinančiam mokymosi laikotarpiui. Pokalbio rezultatas – rekomenduojama mokiniui susidaryti asmeninės pažangos planą, kuriame išsikeltų asmeninio tobulėjimo ir mokymosi tikslus numatytam laikotarpiui;

42.6. klasės vadovas mokslo metų pabaigoje Gimnazijos vadovams pateikia informaciją, kiek klasės mokinių padarė mokymosi pažangą, lyginant pirmojo pusmečio ir metinio įvertinimus bei siūlo paskatinti didžiausią pažangą klasėje padariusį mokinį Gimnazijoje nustatyta tvarka.

43. Mokiniai, fiksuodami savo asmeninę pažangą:

43.1. 1-4 klasių mokiniai pildo asmeninės pažangos stebėsenos lentelę;

43.2. 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokiniai pildo Asmeninės pažangos stebėsenos dienoraštį, esant nuotoliniam mokymui, pildomas skaitmeninio formato dienoraštis;

43.3. Asmeninės pažangos stebėsenos (ūgties) dienoraštį saugo klasės vadovas.

XII SKYRIUS

MOKINIŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA

44. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateikti mokyklos direktoriui prašymą dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo.

45. Prašymas pateikiamas ne vėliau kaip tris dienas nuo pasiekimų įvertinimo.

46. Raštiškus prašymus dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo nagrinėja direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, kurią sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, du dalyko metodinės grupės atstovai.

47. Komisija parengia mokiniui užduotis iš visos per atitinkamą laikotarpį išeitęs dalyko medžiagos. Atliktas užduotis komisija vertina balais. Gautas balas yra galutinis mokinio pasiekimų įvertinimas.

XIII SKYRIUS

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS

48. Apie mokinių ugdymo(si) poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį, daromą pažangą ir ugdymo(si) sunkumus tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami:

48.1. pagal poreikį individualių susitikimų su klasės vadovu ar dalyko mokytoju metu, o atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

48.2. elektroniniame dienyne, kuriame surašomi mokinio gauti įvertinimai, komentarai, pagyrimai, pastabos;

48.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu spausdintose elektroninio dienyno mėnesio ataskaitose;

48.4. klasių tėvų susirinkimuose ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

48.5. mokyklos vadovų priėmimo dienų metu;

48.6. individualių psichologo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo konsultacijų metu;

48.7. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, pasibaigus ugdymo procesui;

48.8. mokyklos internetinėje svetainėje www.neringosgimnazija.lt mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) yra nuolat informuojami apie gimnazijoje organizuojamą ugdymo procesą, mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, mokymosi pasiekimus, mokymo(si) pagalbos teikimą.

XIV SKYRIUS

MOKINIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

49. Mokinys turi teisę susipažinti su mokytojo parengtais vertinimo kriterijais, aptarti su dalyko mokytoju savo mokymosi sėkmes, nesėkmes, gauti pedagoginę pagalbą, kreiptis dėl neteisingo vertinimo ar šiuo dokumentu nustatytos tvarkos nesilaikymo į mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, direktorių.

50. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už sistemingą informacijos apie ugdymosi pažangos stebėjimą (naudojasi e-dienyno Tamo teikiamomis galimybėmis, neturint galimybių naudotis e-dienynu, kreipiasi į klasės vadovą ir susitaria apie informacijos gavimą

XV SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

51. Mokiniai:

51.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

51.2. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus, pildo Asmenybės ūgties dienoraštį.

52. Mokytojai:

52.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

52.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

52.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją, laiku surašo mokinių gautus pažymius į elektroninį dienyną;

52.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymosi pasiekimus;

52.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą(si); rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

52.6. iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms dalyko pamokose, pirmiausiai patys informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant pranešimus elektroniniame dienyne;

52.7. apie probleminius atvejus (lankomumą, pažangumą, elgesį) informuoja klasės vadovą. Jei klasės vadovo taikomos auklėjimo priemonės nepadeda ir situacija kartojasi, pranešama tėvams (globėjams, rūpintojams) raštu, o vėliau – socialiniam pedagogui ir Gimnazijos administracijai;

52.8. apie mokinius, kuriems numatomi nepatenkinami įvertinimai, informuoja klasių vadovus prieš mėnesį iki pusmečio pabaigos. Klasių vadovai informuoja tokių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

53. Klasės vadovai:

53.1. nuolat stebi mokinių rezultatus, rūpinasi, kad mokiniams būtų laiku suteikiama reikiama mokymosi pagalba;

53.2. pusmečio ir metų pabaigoje patikrina elektroniniame dienyne klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą ir pateikia ją direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

53.3. likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinius, turinčius bent 1 signalinį nepatenkinamą pusmečio įvertinimą. Šie mokiniai (esant būtinybei, ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami pokalbiui su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ar į Vaiko gerovės komisijos posėdį (šiuo atveju pokalbyje dalyvauja atitinkamų dalykų mokytojai);

53.4. pasibaigus pusmečiui, informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus (globėjus, rūpintojus);

53.5. bendru sutarimu su klasės vadovu ar dalyko mokytoju aptaria galimus būdus informacijai gauti apie vaiko pasiekimus ne vėliau kaip iki kito mėn. 10 d.;

53.6. teikia informaciją apie auklėtinį svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą;

53.7. su direktoriaus įsakymu dėl papildomų darbų skyrimo (palikimo kartoti kursą) per 3 dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

53.8. aptaria su auklėtiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda jiems išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus, 5-8 klasių vadovai padeda pildyti Asmenybės ūgties dienoraštį.

54. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

54.1. remdamasis klasės auklėtojų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokyklos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (metinio) analizę, kurią pristato mokytojų tarybos posėdžiuose;

54.2. pagal poreikį priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

55. Gimnazijos administracija:

55.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką, užtikrina bendrą Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos taikymą;

55.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą;

55.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

55.4. remdamasi mokinių pasiekimais, vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę;

55.5. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisykles mokinius;

55.6. vieną kartą per mokslo metus organizuoja Atvirų durų dieną, kurioje tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija;

55.7. spalio mėnesį organizuoja susirinkimą II gimnazijos klasės mokiniams, kuriame supažindina su Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu;

55.8. rugsėjo-spalio mėn. vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame supažindina su Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, egzaminų tvarkaraščiu.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Bendruomenės nariai (mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, klasių vadovai, administraciją) turės pilną, savalaikę informaciją apie mokinio pažangą ir pasiekimus.

57. Dalykų mokytojai supažindina mokinius su tvarka iki rugsėjo 10 d. (rekomenduojama pasirašytinai).

58. Tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į mokymo proceso pokyčius ir pakeistus reglamentuojančius dokumentus, su pakeitimais mokiniai supažindinami iš naujo.

59. Aprašas skelbiamas Neringos gimnazijos tinklalapyje www.neringosgimnazija.lt

APTARTA

Mokytojų tarybos 2021 m. gegužės 20 d.
posėdyje Nr. 5