

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas 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), gimnazijos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – 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. Šį veiksmą atlieka kitas asmuo (dažniausiai mokytojas).

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

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

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas gali trukti 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Formuojamasis ugdomasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

Diagnosticinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

Kaupiamasis vertinimas – informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

Norminis vertinimas – sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

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

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.

II. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

4. Mokinių vertinimas remiasi išsilavinimo standartų reikalavimais, vertinimo koncepcija ir kitais teisiniais aktais. Vertinimo objektus apibrėžia bendrojo lavinimo bendrosiose programose iškelti ugdymo tikslai ir uždaviniai.

5. Vertinimo procedūros ir metodikos grindžiamos humaniško ir individualizmo nuostatomis. Vertinimas turi skatinti mokinių iniciatyvumą, kūrybiškumą, netradicinių problemų sprendimų paieškas.

6. Vertinimo principai:

6.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

6.2. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

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

6.4. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniams tariamasi dėl įvertinimo formų, laiko);

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

III. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

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

8. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

8.4. planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

9.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir pradinį klasių bei dalykų metodinių grupių aprobuota vertinimo metodika;

9.2. vertinimo kriterijai nurodomi ilgalaikiuose planuose;

9.3. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

9.4. vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami;

9.5. mokytojai per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalyko programomis, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

V. PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

10. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Taikomas formuojamasis vertinimas (žodžiu, raštu), diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų apžvalga):

10.1. formuojamasis vertinimas mokytojo nuožiūra atliekamas nuolat, teikiant informaciją žodžiu ir raštu;

10.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniams 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;

10.3. 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 darbingiausiomis savaitės dienomis (antradienį, trečiadienį) ir, jeigu įmanoma darbingiausių pamokų metu (2, 3 pamokas);

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

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

10.6. 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

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

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

10.8. 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;

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

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

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

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

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

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

VI. 5–8, I-IV GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

11. 5–8, 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:

11.1. 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	

11.2. 5–8, I-IV gimnazijos klasių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“ per dorinio ugdymo (etikos, tikybos), modulių, ugdymo karjerai ir socialinio ugdymo pamokas.

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

11.4. 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;

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

12. Mokomųjų dalykų vertinimo normos mokslo metų pradžioje skelbiamos mokiniams. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniiais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

12.1. Kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą/tvarką.

13. Ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis formuojamasis vertinimas, kuris rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę, ką dar turi pasiekti ar tobulinti. Mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti;

14. 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 6 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
4 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 8 įvertinimo fiksavimai per pusmetį
5 savaitinės pamokos	Ne mažiau kaip 10 įvertinimo fiksavimai per pusmetį

15. 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.

16. Jeigu mokinsys, direktoriaus įsakymu atleistas nuo muzikos, dailės, šokio, kūno kultūros 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“.

17. Jeigu mokinsys 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 mokinsys numatyto 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.

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

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

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

VII. KONTROLINIŲ, SAVARANKIŠKŲ DARBŲ SKELBIMAS IR VERTINIMAS

21. 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.).

22. Diagnostinio vertinimo informacija naudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus.

23. Kontrolinių darbų skyrimas:

23.1. kontroliniai darbai vykdomi ne daugiau kaip vienas per dieną, apie juos mokiniai informuojami prieš savaitę. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, pirmąją dieną prieš atostogas ir pirmąją dieną 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);

23.2. kontrolinių darbų skyrimas derinamas bei kontroliuojamas elektroniniame dienyne;

23.3. 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 vienetą;

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

24. Kontrolinių darbų vertinimas:

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

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

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

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

24.5. 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

24.6. 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.

25. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

26. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

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

26.2. vykdoma ne daugiau kaip iš trijų pamokų medžiagos;

26.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

26.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

- 26.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;
26.6. darbai grąžinami ir rezultatai paskelbiami ne vėliau kaip per 4 darbo dienas.

VIII. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

27. Mokytojas, vertindamas mokinių pasiekimus, atsižvelgia į individualius mokinių bruožus (temperamentą, psichologinius, suvokimo, atminties, dėmesio išlaikymą).
28. Mokinių, besimokančių pagal bendrąsias programas, teikiant švietimo pagalbą, pritaikytas ar individualizuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.
29. Mokinių, besimokančių pagal bendrąsias programas teikiant švietimo pagalbą, žinios gebėjimai ir įgūdžiai vertinami vadovaujantis bendrojo ugdymo plano nuostatomis.
30. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas bendrąsias programas, pasiekimai vertinami atsižvelgiant į dalyko patenkinamo pasiekimų lygio kriterijus.
31. 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.
32. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus vertinimus arba nepatenkinamus vertinimus, jo programa turi būti peržiūrima, pasunkinama ar palengvinama.
33. 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, ė-ie painiojimas).

VIII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

34. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis pusmečio/ metinis vertinimas (pažymys arba įskaita):
34.1. vedamas aritmetinis pažymių vidurkis;
34.2. kai mokinio metinis įvertinimas nepatenkinamas arba neatestuota, skiriamas papildomas darbas, kurio įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;
34.3. pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną;
34.4. 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;
34.5. 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 pagalbą, 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.
34.6. 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.

IX. ADAPTACINIS PERIODAS

35. 1, 5 klasių mokiniams ir naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams skiriamas 3 mėnesių adaptacinis periodas:

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

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

35.3. 1 ir 5 klasių mokinių adaptacija ir mokymosi rezultatai aptariami išplėstiniame Mokytojų tarybos posėdyje sausio mėnesį;

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

35.5. mokiniui, per mokslo metus atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrai, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

X. MOKINIŲ ĮVERTINIMO OBJEKTIVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA

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

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

38. 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.

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

XI. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS

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

40.1. 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 kalbantis, rašant laiškus;

40.2. elektroniniame dienynė, kuriame surašomi mokinio gauti įvertinimai, komentarai, pagyrimai, pastabos;

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

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

40.5. mokyklos vadovų priėmimo dienų metu;

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

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

40.8. 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.

XII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

41. Mokiniai:

41.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;
41.2. 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.

42. Mokytojai:

42.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;
42.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;
42.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;
42.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymosi pasiekimus;
42.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą(si); rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

43. Klasės auklėtojai:

43.1. nuolat stebi mokinių rezultatus, rūpinasi, kad mokiniams būtų laiku suteikiama reikiama mokymosi pagalba;
43.2. pusmečio ir metų pabaigoje patikrina elektroniniame dienyne klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą ir pateikia ją direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

44. Direktorius pavaduotojai ugdymui:

44.1. remdamasi klasės auklėtojų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokyklos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (metinio) analizę, kurią pristato mokytojų tarybos posėdžiuose;
44.2. pagal poreikį priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

45. Mokykla:

45.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
45.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų;
45.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;
45.4. remdamasi mokinių pasiekimais, vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę.
