PATVIRTINTA

Neringos gimnazijos direktoriaus

2025 m. kovo 18 d.

 įsakymu Nr. 5V-12

**NERINGOS GIMNAZIJA**

**MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neringos gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir rezultatų panaudojimo tvarką. Šiame Apraše apibrėžiamas mokinių asmeninės pažangos stebėjimas ir įsivertinimas, kontrolinių darbų krūvis ir tvarka, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas 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, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570
* Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK–556 (Įsakymas V-1136 2024-10-10 [Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/3be668e0873f11ef84ff9693ecd03ff5?jfwid=-8wixy9wlq) ([Suvestinė](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.253802/BeoffPlOin?jfwid=-8wixy9wlq" \t "_blank) redakcija nuo 2024-10-11)
* Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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 vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
* Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos šveitimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
* Gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

 3. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

 4. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti.

 5. Apraše vartojamos šios sąvokos:

 **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymo(si) ir mokymo(si) stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymo(si) procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymo(si) kokybei užtikrinti.

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

 **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymo(si) metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymo(si) galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

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

 **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį.ar kitą mokymo(si) etapą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

 **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

 **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymo(si) pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys vertinamas už per pamoką padarytą individualią pažangą ar namų darbus. Tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus nustato mokytojas arba patys mokiniai, padedami mokytojo.

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

 **Įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio ugdymo(si) proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas nusimatant tolesnius mokymo(si) žingsnius.

 **Vertinimo kriterijai** – mokytojo pagal Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, gebėjimų ir kompetencijų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

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

**II SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

 6. Vertinimo nuostatos:

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

 6.2. vertinimo procedūros ir metodikos grindžiamos humaniškumo ir individualizmo nuostatomis. Vertinimas turi skatinti mokinių iniciatyvumą, kūrybiškumą, netradicinių problemų sprendimų paieškas ir turi būti naudingas mokiniams;

 6.3. mokinių pasiekimai vertinami naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

 6.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas, mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

 6.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

 6.6. vertinimo rezultatų dalijimasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatiniu procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi.

**7. Vertinimo principai:**

 7.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

 7.2. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

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

 7.4. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl į(vertinimo) formų, laiko);

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

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

**III SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI, VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS**

8. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

8.1. padėti mokytis, kad naudodamasis vertinimo ugdymo procese sukaupta informacija apie mokinių pasiekimus mokytojas teiktų grįžtamąjį ryšį ir padėtų mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

8.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, kad būtų nustatytas mokinių mokymosi lygis pasibaigus tam tikram mokymo(si) laikotarpiui (dalyko temų, ciklo laikui, pusmečiui, baigus pradinio, pagrindinio ugdymo ar vidurinio ugdymo programos dalį arba visą programą);

8.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, kad būtų tobulinama gimnazijos veikla remiantis sukaupta informacija apie mokinių pasiekimus, taikant statistinę analizę, atpažįstant tendencijas ir renkantis galimus sprendimo būdus.

9. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu siekiama:

9.1. mokiniams:

9.1.1. paremti jų mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie pasiekimus ir pažangą;

9.1.2. sukurti sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

9.2. mokytojams:

9.2.1. įvertinti mokinio įgytus pasiekimus pagal bendrosiose ugdymo programose aprašytus pasiekimų lygius;

9.2.2. priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti;

9.2.3. įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus. O reikalui esant, kreiptis į gimnazijos vaiko gerovės komisiją dėl vaiko gebėjimų ar specialiųjų ugdymo(si) poreikių nustatymo;

9.2.4. kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į konkrečius mokinių poreikius;

9.2.5. tikslingai teikti ir panaudoti vertinimo informaciją, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais), kitais ugdymo proceso dalyviais;

9.3. tėvams (globėjams):

9.3.1. sužinoti, kokią pažangą daro jų vaikas;

9.3.2. gauti informacijos apie savo vaiko pasiekimų lygį ir apie tai, kaip padėti jam mokytis;

9.3.3. stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir gimnazijos;

 9.4. gimnazijos vadovams:

9.4.1. stebėti mokinių pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl gimnazijos ugdymo proceso organizavimo, pagalbos mokiniams ir mokytojams teikimo.

10. Įvardintiems mokymo(si) pasiekimų vertinimo tikslams pasiekti gimnazija naudoja šiuos vertinimo būdus:

10.1. formuojamąjį vertinimą, užtikrinantį svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

10.1.1. esamos mokymo(si) situacijos diagnozavimą, siekiant mokiniui ir mokytojui susitarti ir tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymo(si) turinį, mokinių veiklą;

10.1.2. individualizavimą ir diferencijavimą;

10.1.3. sąlygų, leidžiančių mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką išmoko, sudarymą;

10.1.4. tolesnį mokymasį stimuliojančio grįžtamojo ryšio teikimą;

10.1.5. mokymąsi su bendraklasiais ir iš bendraklasių;

10.1.6. įsivertinimą;

10.2. apibendrinamąjį vertinimą, siejamą su mokymo(si) pasiekimų pripažinimu ir visuomet atliekamą pasibaigus tam tikram mokymo(si) etapui. Gimnazijos lygmeniu išskiriamas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

10.2.1. gimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus dalyko potemių, temų, ciklo laikui, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus pusmečiui arba mokslo metams. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleistas“, pasiekimų lygiai;

10.2.2. vidinis apibendrinamasis vertinimas yra planuojamas, atliekamas reguliariai, remiasi metodinės grupės susirinkime suderintais dalyko ugdymo turinį, pasiekimus atitinkančiais kriterijais (jų pagrindas – PUP patikrinime ir VBE bei tarpiniuose patikrinimuose naudojami vertinimo kriterijai) ir pasiekimų lygių aprašais;

10.2.3. su dalyko vertinimo kriterijais supažindinama pasirašytinai mokinių instruktažų lape mokslo metų pradžioje (pirmose dalyko pamokose).

10.3. Mokytojai vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą, viešai, girdint kitiems asmenims, neskelbia informacijos, kuri leistų identifikuoti asmenį.

10.4. Išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanti nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

 10.5. Vidinio apibendrinamojo ir išorinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai aptariami metodinių grupių ir metodinės tarybos susirinkimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose. Priimami sprendimai dėl gimnazijos ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, metodinės pagalbos teikimo mokytojams, kai tai reikalinga.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS**

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

 11.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinimas padedant mokytojui. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

 11.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinimas padedant mokytojui;

 11.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymos(si) kokybę;

 11.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir sutartą vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje.

**V SKYRIUS**

**MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

 12. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti, konkrečioje veikloje. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

 12.2. 5-II gimnazijos klasių mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, fiksuojamos mokinio veiklų aplanke „Individualios pažangos stebėjimas“ elektroninėje erdvėje.

 13. Mokinių įgytos kompetencijos vertinamos vadovaujantis bendrosiomis programomis naudojant grįžtamąjį ryšį ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą. Mokinių kompetencijų vertinimui mokytojai teikia informaciją žodžiu (arba raštu *Tamo* dienyne) apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią formaliojo ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, kultūrinėse bei kitose gimnazijos ugdomosiose veiklose.

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

 14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas mokymo(si) etapą, temą, pamoką, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja vertinimą, įvardija ugdomas kompetencijas (ne daugiau kaip tris):

 14.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose dalyko planuose;

 14.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

 14.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

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

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

**VII SKYRIUS**

**PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS**

 17. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Kompetencijos nėra vertinamos pasiekimų lygiais, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais. Pusmečių, metiniai vertinimai yra apibendrinamieji (įvertinimai fiksuojami pasiekimų lygiais). Taikomas formuojamasis vertinimas (žodžiu, raštu) ir apibendrinamasis vertinimas.

 17.1. formuojamasis vertinimas mokytojo nuožiūra atliekamas nuolat, vertinant mokinių:

 17.1.1. daromą pažangą;

 17.1.2. sistemingą ir savalaikį namų darbų atlikimą;

 17.1.3. mokymosi per pamokas aktyvumą;

 17.1.4. užklasinį skaitymą;

 17.1.5. dalyvavimą dalykiniuose, kultūriniuose renginiuose, projektinėse veiklose, konkursuose ir kt.;

 17.1.6. rašto darbų kultūrą;

 17.1.7. kokybišką klasės darbų atlikimą;

 17.1.8. įvertintų rašto darbų klaidų taisymą;

 17.1.9. pareigingumą, siekimą savarankiškai tobulinti gebėjimus.

 17.2. apibendrinamasis 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 apibendrinamojo vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai:

 17.2.1. 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, ketvirtadienį) ir, jeigu įmanoma darbingiausių pamokų metu (2, 3, 4 pamokas);

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

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

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

 17.2.5. mokytojas ištaiso rašto darbų klaidas jas nubraukdamas/ pabraukdamas. 2-4 klasėse teisingo varianto rašyti neprivalo. Kitos spalvos rašikliu mokinys parašo teisingą atsakymą – ištaiso klaidas;

 17.2.6. tėvai supažindinami su ištaisytu mokinio kontroliniu ar savarankišku darbu (mokinys parneša ištaisytą darbą į namus) tėvai pasirašo, kad susipažino;

 17.2.7. esant reikalui, darbai gali būti komentuojami arba aptariami su tėvais, tėvai gali susipažinti su mokinio segtuvais (kuriuose kaupiami mokinio atsiskaitomieji darbai) tėvų susirinkimų ar individualių pokalbių metu, teikiant informaciją žodžiu ir raštu.

 17.3. Rekomenduojamas 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 |

18. Vertinimo kriterijaiir pasiekimų lygių nustatymas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Įvertinimas raštu** | **Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)** |
| Aukštesnysis | PuikiaiLabai gerai |  Pats stengiasi pagerinti grupės bendradarbiavimą. Pats kreipia savo veiklą norima linkme.Stengiasi išmėginti save, ieško naujų užduočių. Imasi atsakomybės už ugdymąsi ir mokymąsi.  |
| Pagrindinis | GeraiPakankamai gerai | Geba motyvuoti savo veiklą.Dažniausiai noriai atlieka užduotis ir ieško naujų užduočių. Visada atidžiai klausosi, dalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje.  |
| Patenkinamas | Patenkinamai |  Pakankamai motyvų atlikti užduotį. Kartais stengiasi išmėginti save, ieško naujų užduočių. Kartais atidžiai klausosi, dirba grupėje.  |
| Slenkstinis  | Silpnai  |  Geba tinkamai atlikti keletą užduočių padedant mokytojui. Retai atidžiai klausosi, dalyvauja klasės aptarimuose, dirba grupėje.  |
| Nepatenkinamas  | Nepatenkinamai Neatliko/atsisakė atlikti užduotį | Negalima suprasti, ką mokinys bandė atlikti.Mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties, neturėdamas pateisinamos priežasties. |

18.1. mokytojai, nustatydami mokinio matematikos, lietuvių kalbos, anglų k., visuomeninio ugdymo, gamtos mokslų pasiekimų lygį po atsiskaitomųjų darbų, kurių užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

|  |  |
| --- | --- |
| **Procentai** | **Pasiekimų lygis** |
| 100-90 | Aukštesnysis |
| 89-65 | Pagrindinis |
| 64-45 | Patenkinamas |
| 44-35 | Slenkstinis |
| 34-0 | Nepasiekė slenkstinio lygio/nepatenkinamas |

 18.2. lietuvių kalba ir literatūra:

 18.2.1 diktantų ir atpasakojimų vertinimas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Klaidos** | **Lygis** |
| 1-3 atsitiktinės rašybos/ skyrybos klaidos | Aukštesnysis lygis |
| Galimos 3-5 rašybos/ skyrybos klaidos. Tos pačios rūšies klaidos (sisteminės) skaičiuojamos kaip viena klaida | Pagrindinis lygis |
| Galimos 6-8 rašybos/ skyrybos klaidos. Tos pačios rūšies klaidos (sisteminės) skaičiuojamos kaip viena klaida | Patenkinamas |
| Galimos 9-10 rašybos/ skyrybos klaidos. Tos pačios rūšies klaidos (sisteminės) skaičiuojamos kaip viena klaida | Slenkstinis |
| 10 ir daugiau rašybos/ skyrybos klaidų | Nepasiekė slenkstinio |

 18.2.2. lietuvių kalbos diktantų ir atpasakojimų apimtys:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klasė** | **Tekstinis diktantas** | **Žodžių diktantas** |
| 1 | 15-30 žodžių | 5-10 žodžių |
| 2 | 30-50 žodžių | 10-15 žodžių |
| 3 | 56-60 žodžių | 15-20 žodžių |
| 4 | 70-90 žodžių | 20-25 žodžių |

 18.2.3. lietuvių kalbos kūrybinių darbų taisymas: grupuojamos atsitiktinės ir sisteminės rašybos ir skyrybos klaidos. Vertinamas kūrybinio darbo turinys, teksto struktūra, kalbinė raiška, raštingumas;

 18.2.4. skaitymas ir teksto supratimas. Pagal priešmokyklinio ugdymo programą, mokinys ateina į mokyklą mokėdamas skaityti atskirus žodžius, kelių sakinių rišlius tekstus (Lietuvos Resublikos Švietimo ministro įsakymas dėl Priešmokyklinio ugdymo bendrosios programos patvirtinimo, Nr. V-779, 2014-09-02). Vertindamas mokinio daromą pažangą, mokytojas atsižvelgia į individualius kiekvieno mokinio pasiekimus. Išskiria skaitymo techniką (skaitymo tempas, intonacija, sklandumas) ir teksto suvokimą.

 18.3. dorinis ugdymas. Dorinio ugdymo (etikos/tikybos) pamokose mokytojas vertina mokinio aktyvų dalyvavimą pamokoje, įsitraukimą į įvairias veiklas, bendradarbiavimą, nuomonės pateikimą ir argumentus, klasės darbų užrašų kokybę, praktinį etikos taisyklių taikymą gyvenime Vertinimas fiksuojamas pasiekimų lygiu;

 18.4. dailė. Vertindamas dailės darbus mokytojas iškelia 2-4 vertinimo kriterijus (darbo užbaigimas, spalvų derinimas ir maišymas, estetiškumas, proporcijų išlaikymas, spalvinimo linijos kryptis, kūrybiškumas, pristatymo originalumas ir pan.). Kriterijus atitinkantis darbas vertinamas pasiekimų lygiu;

 18.5. technologijos. Vertindamas technologijų darbus mokytojas iškelia 3-5 vertinimo kriterijus (estetiškumas, darbo sauga, higienos reikalavimų laikymasis gebėjimas naudotis įrankiais (žirklės, stalo įrankiai, elektros prietaisai, adatos, peiliukai, skriestuvai ir kt.). Kriterijus atitinkantis darbas vertinamas pasiekimų lygiu;

 18.6. muzika. Vertinamas mokinių mokymosi procesas ir pasiekimai, o ne jų prigimtiniai muzikiniai gabumai. Atsižvelgiama į individualius vaikų gebėjimus, rekomenduojama vertinti ne vien galutinį mokymosi rezultatą (žinios, atliktos užduotys ir muzikiniai pasiekimai) bet ir patį muzikos mokymosi, muzikavimo ir muzikinės kūrybos procesą. Vertinama pasiekimų lygiu;

 18.7. fizinis ugdymas, šokis. Fizinio ugdymo ir šokių pamokoje mokytojas vertina mokinio aktyvumą, saugų elgesį, judesių koordinaciją, pastangas įgyvendinant pamokos tikslą, nepriklausomai nuo pasiektų rezultatų. Savo užrašuose 1 kartą per metus mokytojas fiksuoja mokinių pasiekimus pagal fizinio pajėgumo nustatytą testą (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. Spalio 8 d. įsakymu Nr. V-1153). Mokinių pasiekimai vertinami pasiekimų lygiu;

 18.8. gyvenimo įgūdžių pasiekimai įrašomi atitinkamoje dienyno skiltyje fiksuojant patenkinamą įvertinimą įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba nepatenkinamą įvertinimą įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

 19. Elektroniniame dienyne *Tamo* įvairių mokomųjų dalykų vertinimai įrašomi simboliais ( A – aukštesnysis; PG – pagrindinis; PT – patenkinamas; S – slenkstinis: N – nepatenkinamas), mokytojo nuožiūra rašomi komentarai.

 19.1. Į elektroninį dienyną *Tamo* patikrinamųjų ir savarankiškų darbų vertinimai įrašomi per savaitę nuo jų atlikimo datos;

 19.2. 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;

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

 20. Mokinių įsivertinimas. Įsivertinant mokiniui svarbu refleksija (savianalizė) arba savo minčių, veiksmų, vertybių kritiškas pergalvojimas ir analizavimas, pasiekti pamokos sėkmės kriterijai.

 21. Namų darbų tikrinimas ir klaidų taisymas:

 21.1. namų darbai diferencijuojami pagal mokinių gebėjimus ir poreikius;

 21.2. namų darbai tikrinami mokytojo pasirinktais būdais.

 20. 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 slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

 Fiksuojamas nepatenkinamas trimestro / pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programos. Jei mokinys neatliko per trimestrą ar pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

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

 21.1. Mokytojai:

 21.1.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

 21.1.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą;

 21.1.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

 21.2. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

V**III SKYRIUS**

**5–8, I-IV GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS**

 22. 5–8 klasių I-IV gimnazijos klasių mokinių žinių, gebėjimų, įgūdžių, įgytų bendrųjų kompetencijų, pažangos vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais ir žinomais kriterijais, susietais su bendrosiomis ugdymo programomis, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijomis, gimnazijos metodinėse grupėse aptartais ir suderintais dalyko vertinimo metodais, individualia mokytojo vertinimo metodika forma.

 22.1. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus tvarkoma elektroniniame dienyne *Tamo;*

 22.2. Mokytojai pradėdami naują temą ar skyrių, su mokiniais aptarę, detalizuoja vertinimo kriterijus bei atsiskaitymo būdus, formas;

 22.2.1. pradedant naują temą, skyrių ar ugdymo programos dalį mokiniams pateikiamos numatytų kontrolinių, įskaitų skaičius ir numatomos atsiskaitomųjų darbų datos;

 22.3. mokytojas, individualizuodamas ir diferencijuodamas ugdymo turinį, kuria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – numato konkrečius vertinimo būdus, kriterijus, formas ir tvarką. Mokytojo taikoma vertinimo tvarka ir kriterijai turi būti aiškūs ir žinomi mokiniams, jų tėvams bei globėjams;

 22.4. mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai formaliai vertinami išėjus skyrių, temą ar kitą užbaigtą programos dalį. Užduotis pateikiamos taip, kad jose būtų nurodyta kiekvienos užduoties ar klausimo vertė taškais ar balais, kad mokinys suprastų padarytas klaidas ir įsivertintų;

 22.5. mokinių žinios vertinamos taikant šiuos vertinimo tipus: diagnostinį, formuojamąjį, apibendrinamąjį, kaupiamąjį ir kriterinį.

 23. Mokinių mokymosi pasiekimai ugdymo procese ir ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

 23.3. vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pasiekimų lygis | Apibūdinimas | Įvertinimas |
| Aukštesnysis | puikiai labai gerai | 10 balų 9 balai | įskaityta |
| Pagrindinis | gerai pakankamai gerai | 8 balai 7 balai |
| Patenkinamas | vidutiniškai patenkinamai | 6 balai 5 balai |
| Slenkstinis | pakankamai patenkinamai | 4 balai |
| Nepatenkinamas | nepatenkinamaiblogai labai blogai pasiekimai nėra įvertinti | 3 balai 2 balai 1 balas „neįskaityta“ | neįskaityta |

 24. Bendrojo ugdymo dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

 24.1. 5-8, I-II, III-IV gimnazijos klasių mokinių pasiekimai vertinami naudojant dešimtbalę sistemą arba „įskaityta“, „neįskaityta“;

 24.2. mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“ per dorinio ugdymo (etika/ tikyba), šokio, gyvenimo įgūdžių, karjeros ugdymo, pilietiškumo pagrindų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių pamokas bei vertinant socialinę-pilietinę veiklą;

 24.3. „įskaityta“ įvertinama, kai mokinys lanko pamokas ir atlieka ne mažiau kaip 50 proc. mokytojo skirtų užduočių.

 24.4. įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojų rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą;

 24.5. mokiniai, besimokantys arba baigę dailės, muzikos neformaliojo švietimo įstaigas, gali būti atleidžiami nuo dalies (ne daugiau kaip 50 % pamokų) atitinkamo privalomojo dalyko pamokų lankymo. Jei mokinys, direktoriaus įsakymu atleistas nuo muzikos, dailės dalies pamokų, pusmečio įvertinimą dalyko mokytojas perrašo iš neformalaus ugdymo įstaigos išduotos pažymos. Pažymas mokiniai atneša dalyko mokytojui likus 10 dienų iki pusmečio pabaigos. Pažymos saugomos mokinio asmens byloje;

 24.6. mokiniai, besimokantys sporto srities neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose (kai mokinys direktoriaus įsakymu atleistas nuo fizinio ugdymo pamokų) kartą per mėnesį fizinio ugdymo pamokose atsiskaito pagal mokytojo parengtas užduotis, o pusmečiai vedami tik iš ugdymo procese gautų įvertinimų;

 24.7. mokiniai gali būti vertinami pažymiu už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose.

 25. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 7 įvertinimo fiksavimai per pusmetį |
| 5-6 savaitinės pamokos | Ne mažiau kaip 8 įvertinimo fiksavimai per pusmetį |

 26. Kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą/tvarką, įkelia į *Tamo* dienyno „Dokumentų saugyklą“.

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

**IX SKYRIUS**

**5–8, I-IV GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIAMS SKIRIAMŲ ATSISKAITOMŲJŲ 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. kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 45–90 minučių. Kontrolines užduotis rekomenduojama rengti laikantis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų 5 užduočių, 40 proc. vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių. Užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais;

 29.2. kontroliniai darbai vykdomi ne daugiau kaip vienas per dieną, apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai informuojami prieš savaitę. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų ar šventinių dienų, paskutinę pusmečio savaitę;

 29.3. kontrolinį darbą stengtis skirti darbingiausiomis savaitės dienomis (antradienį, trečiadienį) ir, jeigu įmanoma, darbingiausių pamokų metu (2,3 pamokas);

 29.4. kontrolinių darbų skaičius sutampa su mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytais apibendrinamaisiais vertinimais. Kontrolinių darbų užduotis rengia mokytojas (arba mokytojų grupė), remdamasis dalyko bendrosiomis programomis arba naudojamasi kitų autorių parengta didaktine medžiaga. Užduotys turi atitikti išeitą temą;

 29.5. kontrolinių darbų skyrimas derinamas su kitų dalykų mokytojais bei kontroliuojamas elektroniniame dienyne *Tamo*;

 29.6. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

 29.7. kontrolinius darbus gali inicijuoti su vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos, gimnazijos direktorius ar pavaduotojas ugdymui;

 29.8. mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus;

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

 29.10. jeigu mokinys nerašo kontrolinio darbo, jis atsiskaito tokia tvarka:

 29.10.1. jeigu mokinys dalyvauja pamokose, kai ruošiamasi atsiskaitymui, bet atsiskaitymo dieną pamokoje nedalyvauja, darbą rašo artimiausią pamoką be atskiro įspėjimo, o atsisakius darbą rašyti į dienyną įrašomas „vienetas“;

 29.10.2. jeigu mokinys nerašo dėl pateisinamų priežasčių, tai dalyko mokytojas numato laiką, per kurį mokinys turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą. Rekomenduojamas atsiskaitymo laikas – iki dviejų savaičių;

 29.10.3. jeigu mokinys nerašo be pateisinamų priežasčių, tai turi atsiskaityti pirmą atvykimo į pamoką dieną arba mokytojo nurodytu laiku;

 29.10.4. jei per nurodytą laiką mokinys neatsiskaito, dienyne jam įrašomas „vienetas“ po n raidės;

 29.10.5. jeigu mokinys(-iai) sąmoningai išeina iš pamokos, kai rašomas kontrolinis darbas, kitą pamoką jis(jie) atsiskaito, bet darbo įvertinimas mažinamas dviem balais;

 29.10.6. jeigu mokinys du ir daugiau kartų iš eilės neateina rašyti kontrolinio darbo (be pateisinamos priežasties), jis praranda teisę atsiskaityti ir jam po kiekvieno praleisto kontrolinio darbo rašomas „vienetas“ po n raidės;

 29.10.7. jeigu mokinys serga mėnesį ir daugiau ir jam gydytojo nurodymu skiriamas namų mokymas, tai visus darbus jis atsiskaito namuose;

 29.10.8. jeigu mokinys serga tris savaites ar daugiau ir jam neskiriamas namų mokymas, bet jis pateikia gydytojo rekomendaciją, atsiskaito su mokytoju suderinus atsiskaitymo laiką.

 30. Kontrolinių darbų vertinimas:

 30.1. kontrolinius darbus rekomenduojama ištaisyti ir rezultatus paskelbti per 7 darbo dienas;

 30.2. kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne, kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data;

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

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

 30.5. 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 vienu balu;

 30.6. kontrolinio darbo užduotis mokinys 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 ar kitaip kontrolinio darbo vykdymo tvarką šiurkščiai pažeidusių mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu - vienetu. Tokie darbai neperrašomi;

 30.7. 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.

 30.8. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamų priežasčių, privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo atėjimo į mokyklą dienos arba turi atsiskaityti mokytojo nurodytu laiku, gautas įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

 30.9. mokinys, sąmoningai neatvykęs į atsiskaitomąjį darbą (neturintis pateisinamos priežasties), privalo atsiskaityti kitą pamoką. Mokiniui atsisakius atsiskaityti, rašomas vienetas.

 31. Savarankiškų darbų organizavimas:

 31.1. savarankiškas darbas gali trukti iki 45 minučių ir skiriamas išėjus vieną temą. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis;

 31.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės). *Tamo* dienyne įrašo apie savarankišką darbą nebūtina fiksuoti.

 31.3. savarankiško darbo rezultatai *Tamo* dienyne įrašomi ne vėliau kaip per 4 darbo dienas;

 31.4. savarankiško darbo mokinys, nedalyvavęs pamokoje, neprivalo atsiskaityti, išskyrus atvejus, kai mokytojas apie atsiskaitymo svarbą informuoja iš anksto;

 32. Apklausos raštu tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt., trunka mažiau nei 30 minučių, atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos;

 32.1. apklausos raštu užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

 32.2. mokinys, nedalyvavęs apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

 32.3. apklausos raštu darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

 32.4. darbai grąžinami ir rezultatai paskelbiami ir *Tamo* dienyne įrašomi ne vėliau kaip per 4 darbo dienas.

 33. Laboratoriniai (praktikos) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas), trunka ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai, įvertinimas įrašomas į dienyną.

**X SKYRIUS**

**5–8, I-IV GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

 34. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis pusmečio/metinis vertinimas.

 35. Pusmečio įvertinimų fiksavimas:

 35.1. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

 35.2. pusmečio rezultatas skaičiuojamas iš per laikotarpį surinktų balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei vidurkis – 4,5, pusmečio pažymys – 5; jei vidurkis – 4,4, pusmečio pažymys – 4);

 35.3. jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė gimnazijos (praleido 25 ir daugiau procentų pamokų), iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, tai fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįsk.“;

 35.5. jei mokinys praleido 50 procentų ir daugiau pamokų dėl objektyvių priežasčių, sudaroma galimybė atsiskaityti už praleistas temas. Organizuojama įskaita iki pusmečio pabaigos likus 2 savaitėms;

 35.6. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl svarbios priežasties, fiksuojamas įrašas „atl.“. Įrašas „atleista“ rašomas, kai mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą;

 35.7. vieną kartą per pusmetį (gruodžio paskutinę savaitę, gegužės antrą savaitę ) iš esamų pažymių vedamas signalinis pusmetis, leidžiantis mokiniui įsivertinti pasiekimus ir pažangą (asmeninę ūgtį). Dalyko mokytojas signalinį pusmečio pažymį pateikia žodžiu. Jeigu mokiniui numatomas nepatenkinamas pusmečio įvertinimas, jis privalo lankyti dalyko konsultacijas, kol dalyko pusmečio įvertinimas bus patenkinamas.

 35.8. pusmečių įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

 36. Vienų mokslo metų pasiekimų fiksavimas:

 36.1. vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą, fiksuojamas iš I ir II pusmečių gautų pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz. I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

 36.2. jei I arba II pusmetyje mokiniui fiksuojamas nepatenkinamas dalyko įvertinimas, metinis įvertinimas apskaičiuojamas iš visų to dalyko pažymių, išvedant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz. I pusmetyje pažymių vidurkis – 3,5 ir mokiniui buvo išvesta 4, o II pusmečio pažymių vidurkis 2,5 ir išvesta 3, tai metinis vidurkis vedamas iš visų per metus gautų pažymių aritmetinio vidurkio);

 36.3. jei bent vieno pusmečio įvertinimas fiksuotas įrašu „neįsk.“, tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

 36.4. jei bent vieno pusmečio įvertinimas fiksuotas įrašu „atl.“, tai dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas apskaičiuojant aritmetinį vidurkį iš visų per mokslo metus gautų pažymių;

 36.5. jei pasibaigus ugdymo procesui mokinys turi nepatenkinamą metinį įvertinimą, jam skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

 36.6. siekiant, kad mokinys neliktų kartoti kurso, ugdymo procese sudaromos sąlygos papildomai mokytis (papildomos konsultacijos vasarą, išlyginamieji moduliai);

 36.7. metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę mokslo metų dieną;

 36.8. mokytojai paskutinę pusmečio bei mokslo metų pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą, mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi.

 37. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba 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.

 38. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo gimnazija. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.

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

 40. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista:

 40.1. iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A) arba mokinys laikė naujai pasirinkto dalyko įskaitą, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal A kurso dalyko programą įvertinimas ir parašomas išplėstinis kursas (A);

 40.2. iš išplėstinio (A) kurso į bendrąjį (B) kursą, pusmečio įvertinimu laikomas mokyklos organizuotos mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal B kurso dalyko programą įvertinimas. Jei mokinys įskaitos nesirenka, pusmetis vedamas iš visų turimų įvertinimų ir parašomas bendrasis kursas (B).

 41. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Svarstymas vyksta mokytojų tarybos posėdyje. Po mokytojų tarybos sprendimo:

 41.1. klasės vadovas per 3 darbo dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, atsiskaitymo laiko, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą;

 41.2. dalyko mokytojas per 5 darbo dienas pateikia mokiniui temas, iš kurių bus organizuojamas atsiskaitymas, apie atsiskaitymo būdą, konsultacijų laiką informaciją elektroniniame dienyne ar kontaktinio susitikimo metu pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams).

**XI SKYRIUS**

**MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS ADAPTACINIU LAIKOTARPIU**

 42. Visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmą savaitę taikomas tik formuojamasis vertinimas.

 43. 1, 5 klasių mokiniams ir naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams skiriamas 3 mėnesių adaptacinis periodas:

 43.1. pirmąsias dvi savaites taikomas tik formuojamasis vertinimas;

 43.2. nuo trečios rugsėjo savaitės iki spalio mėnesio pabaigos mokinių pasiekimai fiksuojami pagal mokinio pasiektą mokymosi lygį (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), mokinių pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami;

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

 43.4. 1 ir 5 klasių mokinių ir naujai atvykusių į mokyklą mokinių adaptacija ir mokymosi rezultatai aptariami visuotiniame Mokytojų tarybos posėdyje I pusmečio pabaigoje.

 44. Mokinių, atvykusių iš užsienio ir nemokančių lietuvių kalbos, pasiekimų vertinimas pirmaisiais mokymosi metais:

 44.1. pirmąjį mokymosi pusmetį visi mokomieji dalykai vertinami įskaita;

 44.2. antrąjį pusmetį lietuvių kalba vertinama įskaita, kiti mokomieji dalykai vertinami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

**XII SKYRIUS**

**SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

 45. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP) mokinių ugdymo rezultatus, atsižvelgiama į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys.

 46. SUP mokiniai ugdomi pagal jų gebėjimams pritaikytą programą, todėl jų pusmečio ar metiniai pasiekimai įvertinami objektyviai. Žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų minimalųjį pasiekimų lygį.

 47. Jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje svarstoma apie galimybę atsisakyti programos pritaikymo.

 48. Atlikdami įvairias, skirtingų gebėjimų reikalaujančias užduotis, SUP mokiniai gali pasiekti bet kurį (slenkstinį, patenkinamą, pagrindinį, aukštesnįjį) pasiekimų lygį ir būti atitinkamai įvertinti.

 49. Mokinio pasiekimai lyginami su ankstesniais jo paties pasiekimais, pastebima ir akcentuojama pažanga, nesėkmės ir klaidos. Tai pateikiama kaip tobulėjimo galimybė.

 50. Jei mokytojas atsiskaitomojo darbo metu SUP mokiniui leidžia naudotis papildomomis mokymo priemonėmis (pvz., taisyklių rinkiniais, daugybos lentele, skaičiuotuvu), jam yra teikiama pagalba (užduočių įgarsinimas, užduoties atlikimo pavyzdžio demonstravimas) ar pratęsiamas laikas, tai neturėtų būti žemesnio įvertinimo priežastis.

 51. Rašto darbuose klaidos, atsirandančios dėl painiojamų skardžiųjų/ dusliųjų priebalsių, ilgųjų ir trumpųjų balsių, nelaikomos klaidomis ar grupė vienos rūšies klaidų laikoma viena klaida. Panašių raidžių (m-n-u, p-b-d...) painiojimo, raidžių rašymo ar jungimosi netikslumai nelaikomi klaidomis.

 52. Neišsamus, nenuoseklus, bet iš esmės teisingas atsakymas vertinamas teigiamai.

 53. Mokinio, besimokančio pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu:

 53.1. jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį aukščiausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinys;

 53.2. ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Vertinimo užduotys parengiamos pagal jam sudarytą individualizuotą programą, gebėjimus;

 53.3. jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, individualizuota programa koreguojama. Pažanga ir mokymosi pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šios programos pasiekimų požymius, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais;

 53.4. didelių specialiųjų poreikių turinčių mokinių visi mokomieji dalykai gali būti vertinami įskaita. Tai fiksuojama Individualiame mokinio ugdymosi plane.

 54. Jie mokinys turi potencialių galimybių, bet nesistengia, atsisako dirbti pamokose, dažnai praleidinėja pamokas be pateisinamų priežasčių, jo pasiekimai gali būti įvertinti ir nepatenkinamu pažymiu ar įrašu. Dalyko mokytojas, trečią kartą iš eilės įvertinęs SUP mokinį nepatenkinamu pažymiu, iš karto apie tai informuoja specialųjį pedagogą ir kartu ieško sprendimo būdų, kaip pagerinti rezultatus.

 55. Rekomenduojama, kad mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas, programas pusmečio pažymiai būtų patenkinami, kad mokiniai neprarastų mokymosi motyvacijos.

 56. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai kas pusmetį aptariami Vaiko gerovės komisijos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose.

**XIII SKYRIUS**

**ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS**

 57. Ugdymo procese mokinių asmeninė pažanga stebima:

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

 57.2. aptariant mokinio asmeninę pažangą su klasę mokyti perimančiu mokytoju;

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

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

 57.5. 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;

 57.6. 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.

 58. Mokiniai, fiksuodami savo asmeninę pažangą:

 58.1. 1-4 klasių mokiniaipildo asmeninės pažangos stebėsenos lentelę;

 58.2. 5-8, I-II gimnazijos klasių mokiniai pildo asmeninės pažangos stebėsenos dienoraštį.

**XIV SKYRIUS**

**MOKINIŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

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

 59.1. prašymas pateikiamas ne vėliau kaip tris dienas nuo pasiekimų įvertinimo;

 59.2. 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 dalykų metodinės grupės atstovai;

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

**XV SKYRIUS**

**MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS**

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

 60.1. 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;

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

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

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

 60.5. mokyklos vadovų priėmimo dienų metu;

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

 60.7. 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.

 61. 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.

**XVI SKYRIUS**

**MOKINIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

 62. 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.

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

**XV SKYRIUS**

**VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

 64. Mokiniai:

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

 64.2. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

65. Mokytojai:

 65.1. planuoja ir atlieka mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

 65.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

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

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

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

 65.7. 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;

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

 66. Klasės vadovai:

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

 66.2. pusmečio ir metų pabaigoje patikrina elektroniniame dienyne klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą, metinę ataskaitą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

 66.3. 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);

 66.4. pasibaigus pusmečiui, informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kviečia juos į individualų pokalbį, kartu su dalyko mokytoju pasirašytinai supažindina su *Nepatenkinamo įvertinimo analize* bei aptaria mokymosi pagalbos teikimo planą;

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

 66.6. per tris darbo dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su direktoriaus įsakymu dėl papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti kursą;

 66.7. aptaria su auklėtiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda jiems įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus, 5-8, I-II gimnazijos klasių vadovai padeda pildyti asmeninės pažangos stebėsenos dienoraštį.

67. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

 67.1. remdamasis klasės auklėtojų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokyklos mokinių mokymosi rezultatų analizes, jas pristato mokytojų tarybos posėdžiuose;

 67.2. pagal poreikį priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

68. Gimnazijos administracija:

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

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

 68.3. 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;

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

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

 68.6. rugsėjo-spalio mėn. vidurinio ugdymo programos mokiniams organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame supažindina su *Valstybinių brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu*, egzaminų tvarkaraščiu.

**XVI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 69. Su šiuo Aprašu dalyko mokytojai, klasės vadovai supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus ar rūpintojus) kiekvienų mokslo metų pradžioje.

 70. Visi mokytojai vadovaujasi šiuo Aprašu ir yra atsakingi už Aprašo nuostatų įgyvendinimą.

 71. Gimnazijos mokinių pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymo kokybės, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

 72. Aprašas skelbiamas Neringos gimnazijos tinklalapyje [www.neringosgimnazija.lt](http://www.neringosgimnazija.lt)

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