PATVIRTINTA
Vilniaus „Žaros“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 3 d. Įsakymu Nr. V-169

VILNIAUS „ŽAROS” GIMNAZIJOS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus “Žaros” gimnazijos (toliau Gimnazija) mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-09-01), „Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 ir kitais reglamentuojančiais mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą dokumentais bei gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Tvarka apibrėžia mokinių mokymo pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, mokinių pasiekimų vertinimo lygmenis, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir mokinių pasiekimų vertinimo etiką, vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Šioje Tvarkoje mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

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. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika kiekvienoje mokykloje turi prisidėti prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

5. Vertinimo tikslai:

Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimų kaupimą, mokymosi eigos apmąstymą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes.

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu.

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina stebėti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl pagalbos mokytojams ir mokiniams;

6. Vertinimo būdai:

6.1. Formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip ciklišKas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Vertinant formuojamuoju būdu pažymiai nerašomi.

6.2. Apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui (ciklui, temai, skyriui, kursui, moduliui, programai). Apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams.

6.2.1. Vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio laikotarpio rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai (simboliai – pradinėse klasėse), siejami su 4 pasiekimų lygiais. Mokymosi proceso metu reguliarūs, dažni ir įvairūs mokinių mokymosi įvertinimai suteikia mokiniams prasmingą grįžtamąjį ryšį.

6.2.2. Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Be to, jis suteikia galimybę šalies mastu informuoti bendruomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigiant pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanti pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų

patikrinimą (toliau – NMPP, PUPP), brandos egzaminus (toliau – BE). NMPP, PUPP ir BE organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

7. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo 5 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

III SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

8. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose.

9. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

10. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas.

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

12. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

12.1. kaupiamasis pažymys – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį (įskaitą).

13. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma.

14**. Vertinimo nuostatos:**

14.1. Mokinių pasiekimų vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

14.2. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybinių mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais bei numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

14.3. vertinimas turi būti naudingas mokiniams, t.y. sukurti sąlygas individualiai pažangai;

14.4. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

14.5. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas;

14.6. mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

14.7. vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

14.8. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatiniu procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

14.9. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas. Mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

IV SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

15. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais: slenkstiniu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuoju.

16. Ilgalaikiame plane mokytojas aprašo dalyko mokymosi pasiekimų vertinimo tvarką (pvz., vertinimas įrašu „įskaityta“, pažymiais) pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus. Elektroniniame dienyne fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas (pagal el. dienyno pasiūlą).

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

18. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėn. mokinius pasirašytinai supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais, vertinimu.

19. Planuodamas naują temą, etapą, ciklą su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamasis pažymys.

20. Kiekvieno pusmečio pabaigoje mokytojas organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (refleksiją).

21. Klasių vadovai pirmosiomis rugsėjo dienomis 5–8, I-IV G kl. pasirašytinai mokinius supažindina su Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, tėvus – per pirmąjį klasės tėvų susirinkimą.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ

22. Rugsėjo mėnesio pirmos dvi savaitės (1 ir 5 klasių mokiniams - vienas mėnuo) skiriamos mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais (nepatenkinamais įvertinimais pradinėse klasėse) nevertinami.

23. Mokiniams, kurie atvyksta mokytis per mokslo metus, nustatomas 2 savaičių adaptacinis laikotarpis (pagal poreikį gali būti skirtas ilgesnis), kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai nepatenkinamais pažymiais (nepatenkinamais įvertinimais pradinėse klasėse) nevertinami .

24. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

*24.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“(“npt”), „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas. (**nuo 2024-10-11)***

25. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą:

25.1. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokinio mokymosi pasiekimai, mokantis pagal dalyko programą, fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, jam skiriami papildomi darbai. Papildomi darbai suteikia galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygmenį, nustatytą Bendrosiose programose. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

25.2. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir/ar neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo Bendrosiose programose.

25.3. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleistas“ („atl.“).

26. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis:

26.1. pusmečio laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių (iš jų nemažiau trijų kontrolinių darbų pažymiai), skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

26.2. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir/ar iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo Bendrosiose programose.

26.3. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleistas“ („atl.“).

26.4. jei bent vieno trimestro ar pusmečio fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

26.5 Mokiniui, viename iš pusmečių įvertintam įrašu „atleistas“, o kitą „įskaityta“, metinis įvertinamas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.

27. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

27.1. klasės vadovas per dvi darbo dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, jų trukmę, atsiskaitymo tvarką pasirašytinai.

27.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas (3 priedas).

27.3. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus atsiskaityti nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.

28. Atsiskaitymo už papildomą darbą tvarka:

28.1 sudaroma komisija (mokytojas, metodinės grupės pirmininkas arba kitas mokytojas);

28.2. užduotis parengia dalyko mokytojas, suderinęs ją su metodinės grupės pirmininku,

28.3. atsiskaitymas vyksta raštu;

28.4. įvertinus papildomą darbą, komisija teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl kėlimo į aukštesnę klasę;

29. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, I ar II pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos ar pasirinkus kitą mokamąjį dalyką, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys, kuriuo yra įvertintas atsiskaitymas už dalyko programą ar jos skirtumus (Vilniaus “Žaros” gimnazijos vidurinio ugdymo programos dalyko, dalyko kurso ar dalyko modulio pasirinkimo ir keitimo tvarka, Vilniaus “Žaros” gimnazijos direktorės 2024-01-15 įsakymas Nr. V-12).

30. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu (pateikus tėvų prašymą ir medicinos įstaigos dokumentą), su kuriuo klasės vadovas supažindina dalykų mokytojus.

30.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.

30.2 dalykų mokytojai, gautus sanatorijoje (ligoninėje) įvertinimus, perkelia į el. dienyną remdamiesi įstaigos pateiktais dokumentais, pastabose nurodo informaciją apie pažymį (dokumento pavadinimą, numerį, datą ir kt.).

30.3 mokytojai pusmečio įvertinimą veda iš sanatorijoje (ligoninėje) ir gimnazijoje gautų įvertinimų.
30.4 mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos, bet negavęs mokomųjų dalykų įvertinimų, ruošiasi savarankiškai arba konsultuojasi su mokytoju ir suderinęs su mokytoju atsiskaitymo datą, atsiskaito už praleistą kursą.
31. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje, mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo mokykla. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.
32. Mokinio, turinčio dalykų metinius nepatenkinamus įvertinimus, kėlimą į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto Mokytojų taryba.
33. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

34. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokslo metų pradžioje mokytoja supažindina mokinių tėvus su raštu fiksuotais vertinimo principais; kartu aptaria abipusės informacijos pateikimo būdus.
35. Pradinėse klasėse taikomi idiografinio (individualios pažangos) vertinimo principai. 1-4 klasių mokinių savarankiški, kūrybiniai darbai, testai, kontrolinės užduotys fiksuojami atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse (el. dienyno pasiūlytais žymėjimais), įrašomi prasmingi komentarai. Komentaruose nurodoma, kas pavyko, kas ne, kur dar reikia pasistengti. Lygiai nenurodomi.
36. Mokinių savarankiškuose darbuose mokytoja rašo mini komentarus, nuorodas, skatinančias mokinio pažangą.
37. Pradinių klasių mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti taikomas formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas:
37.1. formuojamasis vertinimas – kasdien mokiniams pateikiamas žodžiu ir raštu. Apie 80- 90% vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu. Raštu vertinimo informacija pateikiama komentaru mokinių darbuose, elektroniniame dienyne, ataskaitose.
37.2. komentaras rašomas: pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, jame atsispindi vertinimo kriterijai, nurodomos taisytinos vietos ir pasiūloma, kaip būtų galima pagerinti darbą. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius.
37.3. apibendrinamasis vertinimas – atliekamas norint įvertinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą bei numatyti tolesnio mokymosi galimybes. Sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams.

38. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyno skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „padarė pažangą“ („įsk“) arba „nepadarė pažangos“ („neįsk“)- *negalioja nuo 2025-01-01;*

39. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių:

39.1. ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama dienyno skiltyje įrašant „padarė pažangą“ („įsk“) arba „nepadarė pažangos“ („neįsk“);

40. Pusmečio mokinių pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne, atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrosiose programose.

41. Mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie mokinio pažangą ir pasiekimus teikiama žodžiu ir raštu. Organizuojami susirinkimai, individualūs pokalbiai, rašomi atsiliepimai ir komentarai el. dienyne.

MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

42. Gimnazijoje (5-8, I-IV G kl.) taikomi trys vertinimo būdai: įskaita, dešimties balų sistema bei įskaita, taikant kaupiamojo pažymio principą. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika (baigus temą, skyrių, jų dalį ir pan.).

42.1. kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Jis nesiejamas su pažymiu, skirtas ne kontroliuoti, o padėti mokytis.

42.2. gimnazijoje netoleruojamas nesąžiningumas, nusirašinėjimas, naudojimasis kita neleistina pagalba. Mokytojas, pastebėjęs nesąžiningą mokinio elgesį per pamoką, darbą vertina žemiausiu įvertinimu, sudarydamas galimybę atsiskaityti papildomu laiku susitarus su mokytoju. Už atsiskaitytą darbą įrašomas papildomas pažymys į dienyną.

43.3 rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra (kiekviena metodinė grupė susitaria dėl konkrečių dalykų). Neaiškiai parašytas tekstas, atsakymai nevertinami arba rašoma 0 taškų (kaupiamasis balas).

44. Mokyklos direktoriaus įsakymu mokinys gali būti atleidžiamas nuo tų dalykų pamokų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas, nuo dailės, muzikos, šokio, fizinio ugdymo, išimties atvejais ir nuo kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas (Mokinių atitinkamo dalyko nelankymo, atsiskaitymo Tvarkos Aprašas, Vilniaus “Žaros” gimnazijos direktorės 2023-10-02 įsakymas Nr. V-157)

44.1. mokiniai atleidžiami nuo atitinkamų dalykų pamokų gavus tėvų prašymą ir pažymą apie šių mokyklų lankymą.

44.2. Mokinys, atleistas nuo atitinkamų menų ar sporto dalykų pamokų, privalo atsiskaityti už programų skirtumus pagal mokytojo sudarytą grafiką.

45. Mokinio atliktos ir mokytojo vertinamos užduotys:

45.1. **atsiskaitymas žodžiu** (atsiskaitymas) – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;

45.2. **atsiskaitymas raštu** (atsiskaitymas) - tai raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti;

46. **Kontrolinis darbas (**el. dienyne rinktis „Kontrolinis darbas“)– ne trumpesnis kaip 30 minučių (gali būti rašomas ir 2 pamokas - III-IV G kl.) savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

46.1. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, registruojant elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo laiką keisti;

46.2. mokiniai turi būti supažindinti su kontrolinio darbo turiniu ir vertinimo kriterijais;

46.3. kontrolinis darbas turi būti sudarytas iš įvairaus sunkumo užduočių ir patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios ir supratimas, žinių taikymas ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai);

46.3. gretimose klasėse ar grupėse dirbantys mokytojai derina kontrolinių darbų turinį ir vertinimo normas;

46.4. kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis surinktų taškų ir pažymio atitikties lentele (žr. punktą Nr. 60.1);

46.4. 5–8, I-II G klasių mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas, III–IV klasių mokiniams – ne daugiau kaip du (išskyrus tuos atvejus, jei mokytojo ir mokinių susitarimu darbas buvo nukeltas arba jei tą dieną kito mokomojo dalyko kontrolinį darbą rašo mažiau kaip (20 proc. III-IV kl. mokinių);

46.5. kontrolinių darbų nerekomenduojama rašyti mokiniui grįžus iš karto po ligos, atostogų ir paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą ir po šventinių dienų;

46.6. jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį privalo atsiskaityti kitu sutartu su mokytoju laiku, per 2 savaites po atvykimo į ugdymo įstaigą dienos. Neatvykus atsiskaitymui, dienyne rašomas 1 ir įrašomas komentaras ,,Neatsiskaitytas 2023-XX-xx darbas“.

46.7. jeigu mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontrolinio darbo rašyme, jam rašoma „n“. - atsiskaičius pažymiu vertinamą darbą su mokytoju sutartu laiku (per savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos), gautas pažymys el. dienyne įrašomas į tą dieną, kurią mokinys atsiskaitė, arba tuo atveju, kai atsiskaitymo dieną pamoka nevyko, į kitą atsiskaitymo dienai artimiausią mokinio dalyvautos pamokos langelį ir įrašomas komentaras ,,Atsiskaitytas 2023-XX-xx darbas“.

46.8. mokinys negali perrašyti kontrolinio darbo norėdamas pagerinti gautą pažymį;

46.9. kontroliniai darbai įvertinami ne vėliau kaip per dvi savaites (lietuvių kalbos ir literatūros III-IV G kl. rašiniai įvertinami ir aptariami per tris savaites). Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinio darbo analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti;

46.10. kontroliniai darbai saugomi mokinių aplankuose iki mokslo metų pabaigos.

46.11. kontrolinių darbų yra tiek, kiek yra mokymosi ciklų (temų, skyrių ir pan.), bet nemažiau, kai trys per pusmetį.

47. **Savarankiškas darbas (**el. dienyne rinktis „Savarankiškas darbas“) - darbas raštu, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Rekomenduojama trukmė - ne ilgiau kaip 30 minučių

47.1. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

47.2. mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu, taikant kaupiamojo vertinimo principą.

47.3. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

47.4. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per

septynias darbo dienas;

47.5. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama.

47.6. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaito/neatsiskaito mokytojo nuožiūra;

48. Atsiskaitomasis darbas (taikomas I - IV G. klasėms, informatikos dalykui) **(**el. dienyne rinktis „Atsiskaitomasis darbas“) – darbas, kuris sudaro kelių informatikos dalyko sričių užduotys ir jų įvertinimo.

48.1. atsiskaitomąjį darbą sudaro kelių informatikos dalyko sričių užduotys ir jų įvertinimai arba vienos informatikos dalyko temos skirtingo tipo užduotys, apimančios kelias tos temos informatikos sritis.

48.2. mokinys privalo atsiskaityti už kiekvieną numatytą informatikos dalyko sritį, pavyzdžiui: algoritmavimą, programavimą, skaitmeninio turinio kūrimą, duomenų tvarkymą, informacijos saugą ar kitas informatikos dalyko sritis.

48.3. už kiekvienos informatikos dalyko srities užduotį mokinys gauna atskirą įvertinimą. Neatsiskaičius už konkrečią sritį, jos įvertinimas laikomas 0.

48.4. galutinis atsiskaitomojo darbo įvertinimas apskaičiuojamas kaip svertinis atskirų sričių įvertinimų vidurkis, kiekvienos srities įvertinimui taikant svertinį koeficientą nuo 0 iki 1. Vieno atsiskaitomojo darbo visų sričių svertinių koeficientų suma lygi 1. Jei, pavyzdžiui, yra trys sritys su koeficientais 0,3; 0,2 ir 0,5, galutinis pažymys turi būti skaičiuojamas taip:
Galutinis įvertinimas = $I_1 \times 0,3 + I_2 \times 0,2 + I_3 \times 0,5$

48.5. į elektroninį dienyną įrašomas galutinis atsiskaitomojo darbo įvertinimas. Prie jo pateikiamas atskirų sričių įvertinimų aprašas, nurodant, už kokias informatikos dalyko sritis mokinys atsiskaitė ir kokius įvertinimus už jas gavo.

49**. Diktantas (**el. dienyne rinktis „Kontrolinis darbas“) **–** diktuojamo teksto užrašymas. Diktantas lavina kalbinę klausą, moko praktiškai pritaikyti rašybos ir skyrybos taisykles, formuoja tinkamus gramatinių formų vartojimo įgūdžius. Kontrolinis diktantas skirtas mokinių žinioms patikrinti. Mokomasis diktantas gali būti aiškinamasis, įspėjamasis, atrenkamasis, žodžių, klausiamasis, kūrybinis, laisvasis ir kitoks.

50**. Esė/rašinys (**el. dienyne rinktis „Kontrolinis darbas“ ar „Savarankiškas darbas“)– yra tekstas arba žodinis kūrinys, kuriame naudojamas tam tikras rašybos stilius.

51. **Laboratorinis darbas (**el. dienyne rinktis „Savarankiškas darbas“) – tikrinamieji darbai, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje. Apie laboratorinį darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną to dalyko pamoką; laboratoriniai darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu.

52. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

52.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

52.2. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

52.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties (vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti pradinėse klasėse neturėtų viršyti 40 min. per dieną, 5-8 klasėse– 60 min., I-IV G klasėse – 120 min. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko), užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

52.4. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

52.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.). Namų darbų įvertinimai įrašomi į el. dienyną.

52.6. mokiniui neatlikus namų darbo (raštu), mokytojas el. dienyne pažymi „nd“. Jeigu tai kartojasi tris kartus – ketvirtą kartą rašomas 1(su komentaru už namų darbų neatlikimą). Pasibaigus pusmečiui „nd“ žymėjimas prasideda iš naujo;

52.7. mokiniui atėjus į pamoką be mokymosi priemonių (sporto aprangos – fizinis ugdymas), mokytojas el. dienyne pažymi „npr“. Jeigu tai kartojasi tris kartus – ketvirtą kartą rašomas 1(su komentaru už mokymo priemonių neturėjimą). Pasibaigus pusmečiui „npr“ žymėjimas prasideda iš naujo;

52.8. namų darbai atostogoms neskiriami;

52.9. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis el. dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti nurodant atlikimo terminus.

53. **Kaupiamasis vertinimas (atidedamas iki 2027-09-01)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas suminiais balais, taškais ar kitais, mokytojui patogiais ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį. Kaupiamasis vertinimas nesumuojamas su rašto (kitais) darbais. Esant 1-2 pam./sav. – 5 kaupiamieji taškai sudaro 10 balų, 3-6 pam./sav. – 10 kaupiamųjų taškų sudaro 10 balų. Kaupiamieji balai renkami pusmetį.

54**. Kaupiamuosius taškus** rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

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

54.2. projektinį, kūrybinį darbą;

54.3. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).

55. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

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

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

55.3. minimalus įvertinimų skaičius pagal dalykui skirtą savaitinių pamokų skaičių:

Pamokų skaičius	**Įvertinimų skaičius**
1 pam.	3
2 pam.	7
3 pam.	9
4 pam.	10
5-6 pam.	11

56. Mokomieji dalykai, kurių vertinimas svarstytas ir sprendimai priimti Mokytojų taryboje:

Dalykas	**5-8 klasė**	**I-II klasė**	**III-IV klasė**
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	Vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“	Vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“	Vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“
Technologijos	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema
Ekonomika ir verslumas	–	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema
Pilietiškumo	–	Vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“	–

pagrindai			
Dailė	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema
Muzika	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema
Fizinis ugdymas	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema	10 balų vertinimo sistema
Gyvenimo įgūdžiai	Vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“	Vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“	–
Psichologija	–	–	Vertinama įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“

57. Specialiosios ir parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

58. 5–IV klasių mokinių socialinė-pilietinė veikla pusmečio pabaigoje vertinama įrašant val. skaičių, o metinėje ataskaitoje - įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

59. Mokinių, kurie mokosi pagal dalykų modulių programas, pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Mokinio pasiekimai mokantis pagal modulio programą gali būti įskaitomi ir į mokomojo dalyko įvertinimą.

60. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

60.1. Mokytojai, rašydami pažymį už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą (išskyrus lietuvių kalbos ir literatūros rašinius*), vadovaujasi šia lentele:

Teisingų atsakymų apimtis procentais	**Pažymys**	**Pasiekimų lygiai**
91 -100	10 (puikiai)	Aukštesnysis
81 – 90	9 (labai gerai)	
71-80	8 (gerai)	Pagrindinis
61-70	7 (pakankamai gerai)	
51-60	6 (vidutiniškai)	Patenkinamas
41-50	5 (patenkinamai)	
31-40	4 (pakankama patenkinamai)	Slenkstinis
21-30	3 (nepatenkinamai)	Nepatenkinamas
1-20	2 (blogai)	
Nedalyvavo kontroliniame darbe neatsiskaitė už darbą Nusirašinėjo	1(labai blogai)	

*I–II klasių mokinių rašiniai vertinami pagal lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo teksto kūrimo vertinimo kriterijus. III–IV klasių mokinių rašiniai vertinami pagal Nacionalinės švietimo agentūros pateiktas rašinių vertinimo normas.

60.2. III–IV kl. bandomųjų egzaminų darbai vertinami atsižvelgus į brandos egzaminų vertinimo sistemą; rezultatas konvertuojamas į pažymį, kuris fiksuojamas elektroniniame dienyne.

61. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, sudarytose elektroninio dienyno pagrindu.

KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ. UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS. UGDYMO PROGRAMOS KARTOJIMAS

62. Keliamosios (1–3, 5–8, gimnazijos I, III) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

63. Mokinys, turintis bent vieno ugdymo plano dalyko nepatenkinamą metinį (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, paliekamas kartoti ugdymo programos kursą.

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

65. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, o pagrindiniame bei viduriniame ugdyme – teisės aktų nustatyta tvarka atlikęs socialinę pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

66. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, ir (ar) nedalyvavęs be pateisintos priežasties lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose arba bent viename iš jų, paliekamas kartoti pradinio ugdymo programos 4 klasėje.

67. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

68. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, teisės aktų nustatyta tvarka neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

VI SKYRIUS

MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

69. Mokytojai nuolat stebi mokinių daromą pažangą ir mokymosi pasiekimus. Pasirinkta forma (pvz., komentarai mokinių darbuose, mokinių darbų segtuvai, lentelės ir kt.) fiksuoja ir apibendrina mokinių mokymosi rezultatus. Gauta informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus ir uždavinius.

69.1. mokytojo ir mokinių iš(si)kelti mokymo(si) uždaviniai tam tikram laikotarpiui lemia pasiekimų matavimo (stebėjimo) trukmę ir reguliarumą;

69.2. siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius analizuoti savo pasiekimus, ne rečiau kaip kartą per pusmetį mokinys atlieka savo mokymosi ir asmeninės pažangos įsivertinimą (refleksiją) užpildant refleksijos lenteles (5-8 kl. mokiniams-1 priedas, I-IV G kl. - 2 priedas). Refleksijos formą rengia dalyko mokytojai (priedas *Mokymosi ir asmeninės pažangos įsivertinimo forma(refleksija)*.

69.3. atliktus ir įvertintus darbus, refleksijas bei kitą mokytojo nurodytą medžiagą mokiniai kaupia mokomojo dalyko darbų aplanke, kuris yra pasiekimų ir pažangos stebėjimo bei vertinimo/įsivertinimo įrankis;

69.4. mokslo metų pradžioje mokytojas ir mokiniai susitaria dėl darbų aplanko formato, aplanko sudarymo principų ir jo laikymo vietos;

69.5. per paskutines pusmečio/mokslo metų dalyko pamokas mokiniai kartu su mokytoju analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymą(si);

69.6. iškilus ugdymo(si) problemoms mokytojai informuoja klasės vadovą. Esant būtinybei klasės vadovas inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, gimnazijos administracija ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių ugdymo(si) problemoms spręsti.

70. Mokinių mokymosi pasiekimai ir jų daroma pažanga aptariama klasėje dirbančių mokytojų grupėje ir(ar) Mokytojų tarybos posėdyje.

71. Dalykų mokytojų metodinėse grupėse analizuojami kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, sesijos egzaminų ir kt. ugdymo(si) rezultatai bei priimami sprendimai dėl dalyko mokymo(si) metodų, užduočių, šaltinių tinkamumo ir vertinimo tikslingumo.

72. Administracijos posėdyje analizuojami pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų ir kt. rezultatai, kurie pristatomi Mokytojų taryboje, klasės tėvų susirinkimuose.

73. Metodinė taryba priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ar strategijų tinkamumo ir tikslingumo bei išteklių panaudojimo veiksmingumo mokinių pasiekimams.

VII SKYRIUS

INFORMAVIMAS

74. Apie mokinių mokymosi pasiekimus tėvai informuojami žodžiu ir(ar) raštu.

74.1. klasių vadovai ne rečiau kaip tris kartus per metus organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus.

74.2. klasių vadovai ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus (susirinkimo metu) informuoja tėvus apie klasės mokinių pasiekimus ir daromą pažangą.

74.3. du kartus per mokslo metus tėvams organizuojami susitikimai su visų dalykų mokytojais. Jų metu tėvai gali individualiai aptarti su dalykų mokytojais savo vaiko mokymą(si), pasiekimus bei daromą pažangą.

74.4. mokinių pasiekimai fiksuojami el. dienyne, kuriuo gali naudotis visi užsiregistravę mokiniai ir jų tėvai.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Vertinimo aprašu vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai.

76. Vertinimo aprašas bendru sutarimu esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas. Vertinimo aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.