

## DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas, vadovaujantis Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Bendraisiais ugdymo planais, Brandos egzaminų programomis, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

**Mokinių pasiekimų ir pažangos 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.

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

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi 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 mokymosi 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 mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys vertinamas už per pamoką padarytą individualią pažangą ar namų darbus. Vertinimo kriterijus nustato mokytojas arba patys mokiniai, padedami mokytojo.

**Signalinis pusmečio įvertinimas** – vieną kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas dėl mokinio pasiekimų ir padarytos pažangos.

**Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

**Vertinimo kriterijai** – mokytojo pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų lygiai.

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

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslas - padėti mokiniui mokytis, atsiskleisti jo individualybei ir siekti kūrybiškumo, bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

Vertinimo uždaviniai:

4.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus;

4.2. padėti mokytojui išvelgti kiekvieno mokinio galimybes, nustatyti ugdymo(si) problemas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, numatyti ir parinkti ugdymo turinį ir metodus;

4.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko ugdymo(si) pasiekimus, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;

4.4. padėti gimnazijai nustatyti savo darbo kokybę, atpažinti problemas, priimti reikalingus sprendimus, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimo nuostatos ir principai:

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

5.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga.;

5.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti, planuoti mokymąsi;

5.4. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais;

5.5. vertinimas atviras ir skaidrus – mokiniai supažindinami su vertinimo kriterijais, su jais tariamasi dėl vertinimo procedūrų;

5.6. vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi bendrosiomis programomis.

## IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

6. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas grindžiamas mokiniams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

7. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, atsižvelgiama į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

8. Metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir apibendrinamos dalyko vertinimo tvarkos.

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

## V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ

10. Ugdymo procese derinamas formuojamasis, kaupiamasis ir diagnostinis vertinimas: baigus programą, kursą, modulį taikomas apibendrinamasis vertinimas.

11. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, gimnazijos metodinėse grupėse aptartas ir suderintas dalyko vertinimo tvarkas, individualią mokytojo vertinimo metodiką.

11.1. Mokytojas, planuodamas mokymo(si) etapą, temą, pamoką, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą (įsivertinimą), formuluoja uždavinius, numato rezultatus.

11.2. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalyko programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

11.3. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato užduotis, bendrus vertinimo (įsivertinimo) būdus, vertinimo kriterijus.

12. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

12.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „įskaityta“, „atleista“, 4-10 balų įvertinimas;

12.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašas „neįskaityta“, 1-3 balų įvertinimas.

13. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo tvarkas. Dešimtbalė vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
	6 (šeši)	vidutiniškai
patenkinamas	5 (penki)	patenkinamai
	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

14. Mokinių pasirenkamųjų dalykų žinios ir gebėjimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“, o informacinės technologijos - 10 balų sistemos pažymiu.

15. Dalyko programos modulio mokymosi pasiekimų įvertinimai įskaitomi į dalyko įvertinimą.

16. Pažymiais nevertinami etikos, tikybos, žmogaus saugos, socialinės – pilietinės veiklos, ekonomikos ir verslumo, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės fizinio ugdymo pratybas lankančių mokinių pasiekimai – įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Mokinui, pagal gydytojo rekomendacijas atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „at!“.

18. Mokinių, besimokančių dailės, choreografijos, muzikos, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose, pageidavimu gali būti atleidžiami nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų lankymo, o neformaliojo švietimo įstaigos mokinių žinias vertintų įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Pusmečių pabaigoje gautus iš neformaliojo švietimo įstaigų mokinių įvertinimus atitinkamų dalykų mokytojai surašo į dienyną. Gimnazija, gavusi įvertinimą „įskaityta“, mokinių žinias įvertina 10.

19. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

- jeigu per pusmetį dalykui skirta 1 valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

- jeigu 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

- jeigu 3 - 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

- jeigu 5 – 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

20. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

20.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmą savaitę;

20.2. I klasių mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

20.3. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites.

21. Metodinės grupės nuolatos stebi mokinių pasiekimų kaitą, aptaria vertinimų metodikų dermę.

22. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą, kad mokinys parodytų Bendrosiose programose nustatytą pasiekimų lygį ar gebėjimą.

23. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas.

23.1. **Kontrolinis darbas** skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 45-90 minučių. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis išlaikyti struktūrą, numatančią minimalaus, pagrindinio ir aukštesnio lygmens mokinių pasiekimų patikrinimą, užduotis pateikti taip, kad būtų nurodyta kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

23.2. **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, apie jo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės).

23.3. **Apklauso raštu** tikslas - greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas

Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt., trunka mažiau nei 30 minučių, atliekama ne daugiau kaip iš 1 - 2 pamokų medžiagos.

23.4. **Apklauso žodžiu** tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas.

23.5. **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.

23.6. **Apibendrinamasis vertinimas:**

23.6.1. siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti PUPP, II kl. mokiniams ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojami bandomieji PUPP. Darbai vertinami pažymiu;

23.6.2. siekiant III kl. mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų mokėjimo lygį, II kl. mokiniams organizuojamas užsienio kalbos diagnostinis testas, orientuotas į Europos Tarybos siūlomus kalbos mokėjimo lygius. Darbai vertinami taškais, kurie atitinka kalbos mokėjimo lygį. Pagal testo rezultatus mokiniai III kl. suskirstomi į grupes (pagal galimybes);

23.6.3. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti apsispręsti, kokius pasirinkti brandos egzaminus, tinkamai jiems pasiruošti, IV kl. mokiniams ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojama Bandomųjų egzaminų sesija:

23.6.3.1. mokinys privalo dalyvauti bandomajame lietuvių kalbos ir literatūros, anglų kalbos ir matematikos egzamine, kuris organizuojamas pirmą kartą;

23.6.3.2. mokiniai laiko tų mokomųjų dalykų bandomuosius egzaminus, kuriuos ketina laikyti baigdami gimnaziją;

23.6.3.3. suderinusi datas su atskirų mokomųjų dalykų mokytojais gimnazijos administracija sudaro bandomųjų egzaminų vykdymo grafiką;

23.6.3.4. bandomųjų egzaminų užduotys rengiamos to dalyko mokytojū;

23.6.3.5. įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą.

24. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose.

24.1. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.

24.2. Kontrolinius darbus gali inicijuoti gimnazijos vadovybė bei kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos.

24.3. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

24.4. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai neorganizuojami.

24.5. Paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų rekomenduojama nerašyti.

24.6. Kontrolinių darbų grafikas sudaromas elektroniniame dienyne ir suderinamas su kitų dalykų mokytojais.

24.7. I – II klasių mokiniams per dieną negali būti skiriamas daugiau kaip vienas, III – IV klasių mokiniams – daugiau kaip 2 kontroliniai darbai.

24.8. Kontrolinius darbus rekomenduojama ištaisyti ir paskelbti rezultatus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

24.9. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

24.10. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

24.11. Siekusio gauti neleistinos pagalbos, pasinaudojusio draudžiamomis priemonėmis, nevykdžiusio mokytojo nurodymų ar kitaip kontrolinio darbo vykdymo tvarką šurkščiai pažeidusio mokinio kontrolinis darbas vertinamas „vienetu“, neleidžiant to darbo perrašyti.

24.12. Jeigu mokinys nerašo kontrolinio darbo (arba savarankiško, arba apklausos raštu), jis atsiskaito tokia tvarka:

a) jeigu mokinys dalyvauja pamokose, kai ruošiamasi atsiskaitymui, bet atsiskaitymo dieną pamokoje nedalyvauja, darbą rašo artimiausią pamoką be atskiro įspėjimo, o atsiskaito darbą rašyti į dienyne įrašomas „vienetas“;

b) 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 savaitių;

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

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

e) jeigu mokinys arba trečdalis ir daugiau mokinių sąmoningai išeina iš pamokos, kai rašomas kontrolinis darbas, kitą pamoką jis (jie) atsiskaito, bet darbo įvertinimas mažinamas dviem balais;

f) jeigu mokinys tris 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;

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

h) jeigu mokinys serga mėnesį ir daugiau ir jam neskiriamas namų mokymas, bet jis pateikia gydytojo rekomendaciją, jis atsiskaito tokia tvarka:

- pirmo pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į antrą pusmetį, jei liko savaitė ir mažiau iki pirmo pusmečio pabaigos;

- jeigu mokinys pareiškia norą atsiskaityti pirmame pusmetyje už praleistus kontrolinius darbus, jam ši teisė suteikiama.

25. Mokinių pasiekimų vertinimo principai dirbant mišriuoju būdu:

25.1. organizuojant mokymą mišriuoju mokymo proceso organizavimo būdu, kai derinami kasdienis ir nuotolinis mokymosi būdai, didesnę dėmesį skirti mokinių mokymosi pažangos stebėjimui, taikant formuojamąjį vertinimą;

25.2. mokiniams grįžtamasis ryšys teikiamas, rašant komentarus elektroniniame dienyne;

25.3. mokiniui dvi pamokos neprisijungus prie Microsoft Teams aplinkos ar neatlikus skirtų užduočių, mokytojas el. dienyne (pastabų skiltyje) ar asmenine žinute informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

25.4. įgyvendinant mišrųjį ugdymo proceso organizavimo modelį rekomenduojama kontrolinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus rašyti kasdienio ugdymo proceso organizavimo metu, o

nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu mokiniui gali būti rašomi kaupiamieji balai, teikiami formuojamieji vertinimai;

25.5. jeigu vykdomas tik nuotolinis mokymas, kontrolinių ir/ ar kitų atsiskaitomųjų darbų metu mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras ir/ ar mikrofonus. Priešingu atveju mokinio kontrolinis ir/ ar atsiskaitomasis darbas vertinamas „vienetu“;

25.6. kilus įtarimui dėl mokinio atlikto kontrolinio/ atsiskaitomojo darbo autorystės, mokytojas gali reikalauti pakartotinai atsiskaityti su mokiniu sutartu laikui ir/ ar dalijantis ekranu, įsijungus kamera, o mokiniui atsisakius tai padaryti, jo darbas vertinamas „vienetu“.

26. Jeigu mokinys be pateisinamos priežasties praleido 25 % pamokų, jo žinios įvertinamos įrašu „neįskaityta“. Jei mokinys praleido dėl ligos (gydytojo rekomendacija) ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku.

27. Vieną kartą per pusmetį (lapkričio paskutinę savaitę, balandžio antrą savaitę ) iš esamų pažymių vedamas signalinis pusmetis, leidžiantis mokiniui įsivertinti pasiekimus ir pažangą (asmeninę ūgtį).

28. 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.

29. 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 mokykla.

30. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

31. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

31.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

31.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

32. Dalyko pusmečio pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio (pvz. jei vidurkis - 4,5, pusmečio pažymys - 5; jei vidurkis- 4,4, pusmečio pažymys - 4). Metinis įvertinimas vedamas atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą:

32.1. jei I-ojo ir II-ojo pusmečių įvertinimai skiriasi vienu balu, rašomas aukštesnis pažymys;

32.2. jei I-ojo ir II-ojo pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ir daugiau balų, vedamas aritmetinis pusmečių įvertinimų vidurkis (pvz. I-ojo pusmečio įvertinimas - 8, II-ojo pusmečio - 6, metinis -  $(8+6)/2=7$ );

32.3. jei bent vieno pusmečio įvertinimas neigiamas, nesvarbu, kiek balų yra teigiamas įvertinimas, skaičiuojamas visų metų pažymių aritmetinis vidurkis.

32.4. pusmečių ir metiniai įvertinimai:

I pusmetis	Įskaita už I-ąjį pusmetį	II pusmetis	Metinis	Įskaita už II-ąjį pusmetį	Metinis vedamas po įskaitų	Papildomų darbų pažymys (jis laikomas metiniu pažymiu)
4		5	5			
5		4	5			
neįsk	4	5	5			

4	-	neįsk	neįsk	5	5	
Neįsk	5	neįsk	neįsk	4	5	
4		3	Visų metų pažymių aritmetinis vidurkis			
3		4				
6		3				
3		6				
įsk		įsk	įsk			
neįsk		įsk	Atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per mokslo metus yra daugiau			
įsk		neįsk				
neįsk		neįsk	neįsk			įsk
atl		pažymys	pažymys			
pažymys		atl	pažymys			
atl		atl	atl			

Pusmečių ir metinių pažymių vedimo lentelė parengta, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir jo pakeitimais bei gimnazijos susitarimais.

33. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista:

33.1. iš bendrojo (B) į išplėstinį (A) arba mokinys laikė naujai pasirinkto dalyko įskaitą, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas;

33.2. iš išplėstinio (A) kurso į bendrąjį (B) kursą, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo, jei mokinys jį pasirenka, įvertinimas. Jei mokinys patikrinimo nesirenka, paliekamas turimas išplėstinio kurso įvertinimas ir parašomas bendrasis kursas (B).

34. Mokiniui prieš išvykstant iš mokyklos, kuri vykdė mokinio mokymą medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, išduodama pažyma apie mokymosi pasiekimus (pagal poreikį gali būti pateikiama ir mokinio laikino gydymo laikotarpiu). Mokytojas gautus pažymius perkelia į elektroninį dienyną.

35. Mokiniui atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, pusmečių ir metiniai įvertinimai gimnazijoje fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

36. Mokinys, atvykęs iš mokyklos, kurioje vertinimas vykdomas trimestrais, pateikia per trimestrą (-us) gautus įvertinimus. Gimnazijos mokytojai pusmečių įvertinimus šiam mokiniui rašo skaičiuodami atitinkamo laikotarpio įvertinimus buvusioje mokykloje.

37. 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 programas ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta mokytojų tarybos posėdyje.

38. Klasės vadovas po mokytojų tarybos sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

39. Specialiųjų poreikių mokiniai vertinami 10 balų sistema arba įrašais: įskaityta, atleista, neįskaityta, atsižvelgiant į mokiniui parengtos programos reikalavimus ir PPT nustatytus mokinio gebėjimus. Nepatenkinamais pažymiais vertinama tik tada, jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, reikia peržiūrėti programą: ji yra arba per lengva, arba per sunki.

## VI. VERTINIMO INFORMACIJOS RINKIMAS, FIKSAVIMAS IR PANAUDOJIMAS

40. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką. Kabinetų skelbimų lentoje informuojama apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

41. Kaupiamojo vertinimo fiksavimą dalykų mokytojai aptaria metodinėse grupėse, jis numatomas atskirų mokomųjų dalykų vertinimo tvarkoje.

42. Kas mėnesį klasės auklėtojas analizuoja auklėjamosios klasės ugdymo rezultatus ir lankomumo ataskaitas, jas aptaria su kuriojančiu vadovu ir socialiniu pedagogu.

43. Pasibaigus pusmečiui, klasių auklėtojai išspausdina pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, kurias pateikia direktoriaus pavaduotojoms ugdymui bei aptaria rezultatus su tėvais.

44. Atsiradus mokymosi problemoms, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą.

45. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami klasės susirinkime (atsakingas klasės auklėtojas).

46. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, aptariami Vaiko gerovės komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, mokyklos vadovų pasitarimuose.

47. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, apibendrinamųjų kontrolinių darbų, infotestų, bandomųjų egzaminų, įskaitų, egzaminų, pusmečių ir metiniai rezultatai.

## **VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

48. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Už įrašų teisingumą atsakingi dalyko mokytojai.

49. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, kas mėnesį parengiamos mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitos, pasibaigus pusmečiui - pusmečio ataskaitos. Atsakingi klasių auklėtojai.

50. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant žinutes elektroniniame dienyne arba elektroninius laiškus.

51. Mokytojai, pastebėję mokinio žinių, supratimo ir gebėjimo spragų arba įvertinę mokinį nepatenkinamai iš eilės du, tris kartus, informuoja klasės auklėtoją.

52. Jei mokiniui gresia trys ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų, kuriojantis vadovas kalba su mokiniu individualiai, kviečia tėvus (globėjus) į mokyklą.

53. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus. Pirmajame (rugsėjo mėn.) supažindina tėvus su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu. Antrajame (vasario mėn.) - su mokinių pirmojo pusmečio pasiekimais. Vyksta tėvų individualūs pokalbiai su dėstančiais mokytojais, pagalbos specialistais, administracija.

54. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS PASTABOS**

55. Mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir kitą informaciją tvarko dienynuose, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

56. Su Aprašu dalykų mokytojai mokinius supažindina pasirašytinai mokslo metų pradžioje.

57. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

58. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

59. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

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