



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ
VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo, pavirtinto 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“, 23 punktu:

1. Tvirtinu Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2017 m. birželio 15 d. įsakymą Nr. V-99 (1.3.) „Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika prisideda prie įtraukios ir mokinių, ir mokytojų įgalinančios gimnazijos kultūros formavimosi.

2. 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.

3. Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

4. Aprašas apibrėžia mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, įgytų kompetencijų vertinimą, vertinimo planavimą, mokinio asmeninės pažangos stebėjimą ir analizę, įsivertinimą, kontrolinių, savarankiškų, diagnostinių darbų, bandomųjų egzaminų ir tarpinių patikrinimų organizavimą ir vertinimą, apklausų, mokinių besimokančių nuotoliniu ar mišriuoju būdu vertinimą, namų darbų skyrimą, krūvį ir vertinimą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą bei vertinimo rezultatų panaudojimą.

5. Gimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, 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“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **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;

6.2. **įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio sprendimas apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas, daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

6.3. **vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas);

vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;

6.4. **savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą;

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

6.6. **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus ne su kitų mokinių, o su jo paties ankstesniaisiais pasiekimais, stebima ir vertinama daroma pažanga;

6.7. **mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos aplankas ar eAplankas** – kaupiami mokinio darbai raštu, mokinio įsivertinimo refleksija, skatinanti apmąstyti savo mokymąsi, padedanti suvokti stipriąsias ir silpnąsias puses; mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip tobulėja, kokias kompetencijas įgijęs;

6.8. **mokinio įgytų kompetencijų vertinimas** – mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio socialinių – emocinių ir sveikos gyvensenos, skaitmeninių, pažinimo, pilietiškumo, kūrybiškumo, kultūrinę, komunikavimo kompetencijų pažangą ir įvairias būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo bendrųjų kompetencijų pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi;

6.9. **vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimų pagal Bendrąsias programas, vertinimo metodikose numatyti vertinimo lygiai (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

6.10. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, plusais ir minusais (už namų darbus, iniciatyvumą, pastangas, darbą grupėse, papildomus projektinius darbus, dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, aktyvų dalyvavimą pamokose ir kt.), kurie konvertuojami į pažymį pagal mokytojo individualią vertinimo sistemą;

6.11. **suminis pažymys** – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo;

6.12. **kontrolinis darbas** – tai 30–45 min. trunkantis mokymo metodas, kai tikrinamas mokinių išsilavinimas rašto darbais. Tikrinimo rezultatai aptariami ir vertinami pažymiais. Apie kontrolinio darbo rašymą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Per dieną negali būti rašoma daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Klasėje (grupėje) dirbantys mokytojai, jei reikia, derina tarp savęs kontrolinių darbų atlikimo datas ir pažymi / užpildo / fiksuoja e. dienyne „Atsiskaitomieji darbai“;

6.13. **apklausa raštu** – greita mažiau nei 20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

6.14. **apklausa žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;

6.15. **savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, žodžiu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, laboratorinis darbas, darbas grupėse ir kt.). Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio (pvz., žodžių diktantas – 10 min., testas – 45 min.);

6.16. **bandomasis egzaminas** – bendri visam mokinių srautui centralizuotai organizuojami darbai, kurių tikslas nustatyti mokinių pasirengimo laikyti egzaminus lygį bei nustatyti mokinių žinių spragas;

6.17. **namų darbai** – mokymo organizavimo forma, kai mokymas gimnazijoje tęsiamas atliekant įvairius darbus namie. Per pamoką mokinys pasirengia namų darbui, jam nurodoma, ką ir kaip reikės daryti. Skiriami sakytiniai (žodiniai), rašytiniai, kūrybiniai, praktiniai namų darbai. Kaip jie atlikti, tikrinama kitos pamokos metu arba mokytojui patogiu laiku;

6.18. **diagnostinis darbas** – pusmečio pradžioje ir (arba) pabaigoje rašomi bendri visam mokinių srautui darbai, kurių metu nustatomas mokinių pasiekimų lygmuo bei vertinama individuali

mokinio bei grupės pažanga;

6.19. **projektinis darbas** – tai metodas, kurio esminiai požymiai yra aktyvi veikla, problemų sprendimas ir įgyjama patirtis, atliktas darbas, ugdantis įvairiapusių mokinių gebėjimus ir kompetencijas. Projektinis darbas parengiamas iš vienos temos, gali būti integruotas: trumpalaikis ir ilgalaikis;

6.20. **laboratorinis ir praktikos darbas** – darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., kurio metu praktiškai atliekami tyrimai ir bandymai bei užrašomi jų rezultatai;

6.21. **mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu);

6.22. **nuotolinis mokymas** – mokymo(si) proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo(si) tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma. Įgyvendinant pavienio mokymo formą, mokiniai savarankiškai mokymasi jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose. Įgyvendinant grupinio mokymo formą, mokiniai susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal ugdymo programas.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

7. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

7.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti, tobulėti kaip asmenybei. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas ir metodus, aptartus metodinėse grupėse;

7.2. stiprinti mokinio mokymosi motyvaciją ir teikti pagalbą, kad jis sėkmingai mokytųsi;

7.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius;

7.4. stiprinti ugdymo(si) procese formuojamąjį, ugdymuisi padedantį grįžtamąjį ryšį ir pagalbą teikiantį vertinimą;

7.5. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą. 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. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

7.6. valdyti ugdymo proceso kokybę, nustatyti mokytojo, grupės, klasės, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;

8.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

8.3. diferencijuoti ir personalizuoti mokymąsi;

8.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

8.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

8.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

8.7. priimti sprendimus dėl tolesnio mokinio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

8.8. stiprinti ryšius tarp gimnazijos, mokinio ir tėvų;

8.9. padėti gimnazijai įsivertinti savo darbo kokybę.

9. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie **vertinimo būdai**:

9.1. **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. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

9.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

9.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

9.1.3. tolesnį mokymąsi, grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys yra konkretus ir orientuotas į mokinio atliekamą užduotį, jis teikia kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

9.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

9.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

9.2. **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. Instituciniu lygmeniu išskiriamas gimnazijos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas: gimnazijos **vidinis apibendrinamasis vertinimas** skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį (skyriaus, kurso dalies), ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą (diagnostiniai darbai, bandomieji egzaminai). Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

9.2.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reikia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

9.2.2. būti validus, patikimas, pagrįstas aiškiais kriterijais bei suprantamas visoms suinteresuotoms pusėms;

9.2.3. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

9.2.4. suteikti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, turėtų būti suteiktos galimybės išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi.

9.3. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai – taikomas pamokose, PUPP ir egzaminuose. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

9.4. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos pagal aiškius kriterijus, pagal patvirtintą vertinimo skalę ir turi aiškią vertinimo išvadą, įvertinimas fiksuojamas oficialiuose dokumentuose. Kiekvienas vertinimo fiksavimas raštu (pažymys, aprašai, recenzijos) yra formaliojo vertinimo išraiška;

9.5. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją. Vertinimas nėra fiksuojamas sutartiniais ženklais, nėra registruojamas oficialiuose dokumentuose;

9.6. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą, pasiekimus ir įgytas kompetencijas kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų,

pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

10. **Išorinį apibendrinamąjį vertinimą** organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP), pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus. NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys teikia apibendrintą informaciją apie klases, gimnazijos ar konkretaus amžiaus mokinių pasiektą mokymosi lygį. Jų pagrindu yra priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius. Lyginti mokyklas NMPP rezultatų pagrindu draudžiama.

11. Siekdama geresnės ugdymo kokybės, gimnazija organizuoja diagnostinius testus, diagnostinius tarpinius patikrinimus ir bandomuosius egzaminus.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

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

12.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įšivertinimą. Ugdydamiesi savivaldaus mokymosi gebėjimus mokiniai planuoja ir stebi bei įšivertina savo pažangą ne rečiau nei du kartus per mokslo metus. Įšivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui ir klasės auklėtojui, įšivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes;

12.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įšivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įšivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir (ar) grupių charakteristikas;

12.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokyti, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymos(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

12.4. bendruomeninis gimnazijos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės (metodinių grupių) sukurtą ir (ar) sutartą vertinimo sistemą ir (ar) tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės (metodinės grupės) nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

12.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

13. Kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas

gimnazijos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaujant kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

13.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, fiksuojamos e. dienyne.

14. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir gimnazijos vidinio (susitaro metodinėse grupėse) apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu komentaru.

15. 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:

15.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir gimnazijos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

15.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda užsibrėžto siekinio link;

15.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

16. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią pamokų metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose gimnazijos 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:

16.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

16.2. gimnazijos metodinėse grupėse susitariama dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį, kad būtų laikomasi vienodo sisteminio požiūrio, atspindinčio gimnazijos vertinimo tvarkoje;

16.3. 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.

17. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma. Skatinant individualią pažangą, rekomenduojama dažniau taikyti idiografinį vertinimą. Rekomenduojama mokytojams pateikti pastabas prie pažymio apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijas dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

V SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

18. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų gimnazijos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

19. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

20. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė. Mokinių užduočių neatlikimo (nepateikimo) atvejais vadovaujamosi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

21. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Gimnazijos vertinimo kultūra neturėtų būti orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą, todėl turėtų būti vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

22. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

22.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

22.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

22.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

22.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

22.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

22.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

22.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

22.8. principingai reaguoja (mokinio darbas vertinamas nepatenkinamai) į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

22.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

22.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

22.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

23. Vertinimo nuostatos:

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

23.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, įgytos kompetencijos.

24. Vertinimo principai:

24.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

24.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

24.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

24.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.);

24.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

24.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo. Mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

24.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos aplankas, recenzijos, refleksija, dienoraštis ir kt.

VI SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

25. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:

25.1. bendrųjų programų reikalavimus;

25.2. baigiamųjų klasių PUPP, mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas;

25.3. individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.

26. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

26.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

26.2. siekia ugdymo turinio, bendrųjų programų mokymo(si) ir vertinimo dermės;

26.3. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, kartu supažindinama ir su (į)vertinimo planu;

26.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinio vertinimo laiką numato dalyko ilgalaikiuose planuose ir jį fiksuoja kontrolinių darbų grafike e. dienyne;

26.5. dalyko mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu ir (ar) programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo darbais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ir (ar) ženklai, plusai ir minusai, kaip mokinio surinkti taškai ir (ar) ženklai, plusai ir minusai bus konvertuojami į pažymį.

27. Dalykų mokytojai kabinetų skelbimų lentoje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

28. Mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

29. Klasių auklėtojai rugsėjo pirmąją savaitę supažindina klasės mokinius su gimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, o e. dienyne administratorius šios programos santrauką persiunčia mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

30. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita.

31. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

31.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė;

31.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: slenkstinis įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“;

31.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta, atleista
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
patenkinamas	patenkinamai	6 (šeši)	
	pakankamai patenkinamai	5 (penki)	
slenkstinis	silpnai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	blogai	3 (trys)	neįskaityta
	labai blogai	2 (du)	
	neatliko užduoties, neatsakė	1 (vienas)	

31.4. mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti ne mažesniu kaip $n+2$ (n – pamokų skaičius per savaitę) dažnumu per pusmetį.

32. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamas I ir III klasių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami, o rugsėjis skelbiamas sėkmės mėnesiu. Norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais, klasės auklėtoju, gimnazijos administracija. Mokinių adaptacijos klausimai adaptacijos laikotarpio pabaigoje aptariami išplėstiniame Vaiko gerovės posėdyje dalyvaujant klasių auklėtojams ir dėstantiems dalykų mokytojams.

33. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas:

33.1. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra gimnazijos ugdymo turinio dalis ir turi derėti su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu;

33.2. ugdyme vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas, grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas, kuris rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę ir ko dar turi pasiekti ar tobulinti, mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti. Formuojamasis vertinimas leidžia mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

33.3. mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostikos tikslais vykdomas reguliariai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika ir gimnazijos susitarimai: mokiniai atlieka kontrolinius darbus ar kitas apibendrinamąsias užduotis, kurios rodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, yra įvertinamos sutartine forma (pažymiais ar kaupiamaisiais balais ir kt.). Atliekant diagnostinį vertinimą atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją. Diagnostinio vertinimo informaciją būtina panaudoti analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus;

33.4. gimnazija, siekdama padėti kiekvienam mokiniui pagal išgales, ypatybes, mokymosi tempą pasiekti aukštesnių ugdymo(si) rezultatų:

33.4.1. užtikrina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdų ir formų dermę gimnazijoje (ypač mokytojams, dirbantiems toje pačioje klasėje), vertinimo metu sukauptos informacijos sklaidą;

33.4.2. klasės auklėtojas, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistais kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

33.4.3. klasės auklėtojas, pagalbos mokiniui specialistai, dalykų mokytojai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus gimnazijos

nustatyta tvarka.

33.5. dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių programa, fizinio ugdymo specialiosios grupės, pasirenkamųjų dalykų, socialinės-pilietinės veiklos, mokymosi pasiekimai įvertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą;

33.6. mokinių, kurie mokosi dalykų modulių, pasiekimai vertinami įskaita, jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą. Dalykų modulių įskaitos įvertinimas gali būti konvertuojamas į pažymį (su įskaitos konvertavimo į pažymį metodika mokinys turi būti supažindintas mokslo metų pradžioje per 1 pamoką) ir įrašomas į dalyką e. dienyne (ar dalyko modulio įvertinimas konvertuojamas į pažymį nusprendžia kiekviena metodinė grupė);

33.7. mokiniai, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo menų ar fizinio ugdymo pamokų lankymo, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogių laiku.

34. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

34.1. **Kontrolinis darbas:**

34.1.1. kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai e. dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

34.1.2. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

34.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

34.1.4. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų preliminarų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

34.1.5. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai fiksuodami e. dienyne kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo;

34.1.6. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais. Jeigu dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė valanda, nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

34.1.7. kontrolinis darbas negali būti rašomi po ligos, atostogų, pusmečio paskutinę dieną. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų;

34.1.8. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinami;

34.1.9. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

34.1.10. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduočius, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis tokio žinių ir gebėjimo santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų / galėtų būti iš reproduktyviojo mąstymo, 50 proc. – iš produktyviojo mąstymo. Pagal sunkumą diagnostinės ar kontrolinės užduotys turėtų / galėtų būti rengiamos atsižvelgiant į klasės motyvacijos bei pažangumo lygį taip: 25–30 proc. užduoties taškų mokinys galėtų surinkti atlikdamas lengvas, 40–50 proc. – vidutinio sunkumo, 20–25 proc. – sunkias užduotis. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

34.1.11. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

34.1.12. kontrolinius darbus mokytojas turi ištaisyti ir gražinti mokiniams ne vėliau kaip po 10 darbo dienų;

34.1.13. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyto visiems klasės mokiniams, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus

spragoms šalinti;

34.1.14. mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą; jei mokinys neatliko mokytojo numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo, kitos atsiskaitomos užduoties ar kt.), dalyko mokytojas numato laiką, per kurį mokinys turi atsiskaiyti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami nepatenkinamam pasiekimų lygiui;

34.1.15. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė sirgimo pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu suderintu su mokytoju laiku per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi teisę atsiskaiyti 50 proc. per tą laikotarpį rašytų kontrolinių ir savarankiškų darbų. Konsultacijų metu (arba su mokiniu susitartu laiku) mokytojas teikia konsultacijas. Po ilgesnės negu savaitė ligos mokinys kitoje pamokoje negali būti vertinamas pažymiu arba vadovaujama 34.1.16.1-34.1.16.3 papunkčiais;

34.1.16. jei mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe, jis privalo atsiskaiyti. Mokiniui sudaroma galimybė atsiskaiyti už praleistą kontrolinį darbą jau kitą pamoką arba suderintu su mokytoju laiku. Priešingu atveju, kontrolinis darbas vertinamas nepatenkinamai - dvejetu.

34.1.16.1. Tam, kad mokinys ir mokytojas neužmirštų, ką ir kas turi atsiskaiyti, rekomenduojama mokytojui už neatsiskaitytą kontrolinį darbą įrašyti nepatenkinamą įvertinimą iš karto, kai mokinys atėjo į pamoką.

34.1.16.2. Mokytojas, įrašydamas dvejetą, būtinai pateikia pažymio komentarą, kad įvertinimas yra įrašytas už neatsiskaitytą konkretaus skyriaus kontrolinį darbą ir nurodo atsiskaitymo terminą.

34.1.16.3. Mokiniui atsiskaičius, nepatenkinamas pažymys ištrinamas, o jo vietoje įrašomas gautas kontrolinio darbo įvertinimas.

34.1.17. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui pageidaujant sudaroma galimybė pasimokius atsiskaiyti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų. Mokytojas e. dienyne fiksuoja perrašyto kontrolinio darbo rezultata;

34.1.18. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ir (ar) administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai I ir II klasių mokiniams), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardytų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios ir įtraukiamas į gimnazijos veiklos mėnesio planą.

34.2. **Apklausa raštu:**

34.2.1. apklausa raštu – ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

34.2.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

34.2.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

34.2.4. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į e. dienyne;

34.2.5. mokiniai, praleidę apklausą, privalo atsiskaiyti.

34.3. **Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:**

34.3.1. atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką.

34.3.2. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

34.3.3. rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į e. dienyne tą pačią pamoką.

34.4. **Savarankiškas darbas:**

34.4.1. savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo

nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš ankščiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmuktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokins, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

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

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

34.4.4. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 10 kalendorines dienas;

34.4.5. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba taikant kaupiamojo vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į e. dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

34.4.6. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, privalo atsiskaityti.

34.5. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

34.5.1. laboratoriniai ir praktikos darbai – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

34.5.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

34.5.3. laboratoriniai (praktikos) darbai pamokose įvertinami pažymiu;

34.5.4. mokins, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

35. Rekomenduojama skatinti **gabių ir itin gabių vaikų** siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį; į e. dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10):

35.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

35.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

36. Kaupiamasis vertinimas:

36.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokins už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu / žodžiu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių;

36.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

36.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo tvarką nusistato dalyko mokytojas pagal savo vertinimo sistemą;

36.4. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

36.5. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į e. dienyną.

37. Suminį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

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

37.2. namų darbus;

37.3. projektų darbą;

37.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, olimpiadose ir kt.).

38. Rekomenduojama per pusmetį parašyti ne mažiau kaip 2 suminius pažymius.

39. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygmuo	Įvertinimas procentais	Pažymys	
Žemas, nepatenkinamas	Iki 15 %	1 (vienas)	Nieko nedarbo
		2 (du)	0–7 %
		3 (trys)	8–15 %
Slenkstinis	16–28 %	4 (keturi)	16–28 %
Patenkinamas	29–40 %	5 (penki)	29–40 %
		6 (šeši)	41–54 %
Pagrindinis	41–80 %	7 (septyni)	55–67 %

Lygmuo	Įvertinimas procentais	Pažymys	
		8 (aštuoni)	68–80 %
Aukštesnysis	81–100 %	9 (devyni)	81–90 %
		10 (dešimt)	91–100 %

40. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis **rašto kultūra**:

40.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 0 taškų;

40.2. vertinant mokinio darbą, atkreipti dėmesį į jo gebėjimą aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;

40.3. prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias rekomenduojama skirti papildomų taškų, pliusų į kaupiamąjį vertinimą už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinius dalykus komentuoti žodžiu ir (ar) pabraukti;

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

41. **Namų darbų** skyrimo ir vertinimo tvarka:

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

41.2. toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tariasi su mokiniais ir tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas atlikti namų darbus, neviršytų per dieną 2,5 val.;

41.3. mokytojas skiria tikslingus, rekomenduojama – diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

41.4. gimnazijoje esant mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų darbų dėl netinkamų socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose, sudaromos sąlygas juos atlikti gimnazijoje (skaitykloje, klasės auklėtojo kabinete, konsultacijos metu pas dėstantį dalyko mokytoją);

41.5. paskirtus namų darbus mokytojas privalo patikrinti pasirinkta forma (pvz., surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti jų aptarimą grupėje ar pan.);

41.6. namų darbai neskiriami atostogoms;

41.7. mokytojas namų darbų užduotis užpildo e. dienyne, aiškiai nurodydamas, ką ir iki kada mokins turi padaryti;

41.8. direktoriaus pavaduotojai ugdymui vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę.

42. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą, identifikuodamas problemas, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus, pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei:

42.1. pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, apibendrina išmokimo rezultatus ir pasiektą mokymosi pažangą;

42.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo(si) sėkmę, numato spragų likvidavimo būdus;

42.3. paskutinę pusmečio ir mokslo metų pamoką mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą (patys rašo savo mokymosi sėkmės istorijas, dienoraščius, iš kurių matyti, kokiose srityse mokins padarė didžiausią pažangą, refleksijas, atlieka apklausą pagal pateiktus teiginius, „Vertinimo skalę“ ir pan.), su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnę mokymosi strategiją;

42.4. siekiant stebėti mokinių pažangą ir mokant mokinius analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojo ir mokinių susitarimu naudoti mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos aplanką (mokiniui pageidaujant, e. aplanką) kaip vieną mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo, įsivertinimo kaupimo priemonę;

42.5. mokymosi pasiekimų ir pažangos aplankas, e. aplankas rekomenduojamas kaupti III–IV klasių mokiniams tų mokomųjų dalykų, kurių brandos egzaminus jie žada pasirinkti.

43. Gimnazijoje individuali mokinių pažanga stebima pasitelkus IKT:

43.1. e. dienyne administratorius naudodamasis Excel programa kuria individualią mokinio pažangos stebėjimo sistemą, kurioje užfiksuota kiekvieno mokinio pažymiai, atsinešti iš kitos ugdymo įstaigos, bei gauti Sūduvos gimnazijoje mokinio pusmečių ir metinių įvertinimai per ketverius ugdymosi metus. Sudaryta galimybė prisijungus prie šios programos stebėti kiekvieno mokinio ketverių metų (I–IV klasės) mokymosi pasiekimus;

43.2. Excel programa leidžia padedant mokytojams ir klasės auklėtojams individualiai kiekvienam mokiniui greitai ir patogiai įsivertinti savo mokymąsi, stebėti pažangą, asmeninę ūgtį, lyginti savo dabartinius pasiekimus su buvusiais anksčiau;

43.3. mokinio mokymosi pasiekimų ir asmeninės pažangos Excel programa sudaro galimybę diferencijuoti mokinius pagal pasiekimų lygius (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas – žymimi skirtingomis spalvomis), efektyviai teikti grįžtamojo ryšio informaciją mokiniui, tėvams bei kitoms suinteresuotoms pusėms.

VII SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

44. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita):

44.1. pusmečių ir metinių įvertinimai e. dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“). Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

44.2. pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių vidurkio (pvz., 6,5 – 7; 6,4 – 6).

45. Vienerių mokslo metų metinis įvertinimas, mokantis pagal dalyko programą, vedamas:

45.1. iš I ir II pusmečių, jei abiejų pusmečių įvertinimai buvo patenkinami, pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklės (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7);

45.2. iš I pusmečio patenkinamo įvertinimo, gauto likvidavus spragas po papildomų darbų, ir II pusmečio patenkinamo įvertinimo pažymių aritmetinio vidurkio:

45.2.1. jei mokinio I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, tai jam skiriami I pusmečio spragoms likviduoti papildomi darbai: mokiniui suteikiama galimybė per mokytojų tarybos posėdyje sutartą laiką lankyti papildomas dalyko mokytojo paskirtas konsultacijas;

45.2.2. konsultacijų tikslas – išlyginti mokinių mokymosi netolygumus, padėti mokiniams, nepasiekusiems dalyko programos minimalaus pasiekimų lygio, todėl lankomumas ir atsiskaitymai žymimi e. dienyne. Įvertinimas fiksuojamas mokomojo dalyko grupės papildomų darbų grafoje e. dienyne;

45.2.3. I pusmečio įvertinimu laikomas gautas papildomų darbų įvertinimas. Jei mokinys nelankė papildomų darbų, jam paliekamas I pusmečio nepatenkinamas įvertinimas.

45.3. iš I pusmečio nepatenkinamo įvertinimo po papildomų darbų ir II pusmečio patenkinamo įvertinimo arba iš I pusmečio patenkinamo įvertinimo ir II pusmečio nepatenkinamo įvertinimo pažymių aritmetinio vidurkio, išskyrus atvejį, kai mokomojo dalyko aritmetinis vidurkis 3,5, dalyko mokytojui paliekama galimybė netaikyti formalios apvalinimo taisyklės (turi teisę išvesti tiek 3, tiek 4):

45.3.1. dalyko mokytojas, užtikrindamas sistemingą ir nuolatinę mokymosi rezultatų stebėseną, turi atsižvelgti į mokinio pasiekimus ir pastangas I ir II pusmetyje – ar mokinys atliko visas vertinamas užduotis (pvz., kontrolinius darbus, savarankiškus darbus ar kitus atsiskaitomuosius darbus), ar pasiekė pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosios programos minimalų pasiekimų lygį, ar atliko patenkinamam pasiekimų lygiui mokytojo paskirtas užduotis už I ir (ar) II pusmečius;

45.3.2. dalyko mokytojas gali atsižvelgti į mokinio pamokų lankomumą: jei mokinys per pusmetį praleido daugiau nei 30 proc. pamokų, mokytojas turi teisę reikalauti, kad mokinys

atsiskaitytų už nelankytų pamokų periodą.

45.4. nuo atsiskaitymų atleidžiama, jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, gimnazijos direktoriaus pateisintų priežasčių (pvz., ligos);

45.5. mokiniui, kuris pusmečio pabaigoje keitė dalyko kurso programą, pusmečio ar metinio įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas;

45.6. jei mokinys, besigydydamas namie, medicininės rehabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgiant į kitus (turimus) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus;

45.7. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės auklėtojui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

45.8. klasės auklėtojas informuoja mokytojus apie gautus mokinio įvertinimus ir juos perkelia į e. dieną;

45.9. pusmečio įvertinimas vedamas iš sanatorijos (ligoninės) pažymių vidurkio ir gimnazijoje gautų pažymių.

46. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu:

46.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų formų ir būdų, atsiskaitymo datos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos) priima gimnazijos direktorius, kuriam siūlymus teikia mokinius ugde mokytojai, jis išklauso dalyko mokytojo, klasės auklėtojo, pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonę;

46.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyką mokęs mokytojas;

46.3. klasės auklėtojas kitą dieną po sprendimo dėl papildomų darbų skyrimo priėmimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

46.4. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias bei gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašoma: „Mokinys pasiruošė savarankiškai“;

46.5. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

46.6. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į e. dieną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

VIII SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

47. Mokiniai:

47.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką;

47.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

48. Dalyko mokytojas mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka, supažindinimą fiksuoja e. dienyne, skiltyje „Pamokos turinys“.

49. Klasės auklėtojas:

49.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą;

49.2. supažindina individualiai pagal poreikį mokinius su mokymosi pasiekimų ir asmeninės pažangos Excel programa, paaiškina pasiekimų lygių (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas) reikšmes, aptaria klasės atskirų dalykų asmeninės pažangos stebėsenos rezultatus;

49.3. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi

- veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;
- 49.4. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;
- 49.5. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;
- 49.6. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo ar palikimo kartoti kursą klausimą.
50. Mokinių tėvai:
- 50.1. gauna aiškia ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;
- 50.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja jo pažangos pokyčiuose;
- 50.3. teikia siūlymus ir pageidavimus skiriant mokiniui papildomą darbą, pakartotinai svarstant mokinio mokymosi pasiekimus, jei jo papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamai.
51. Gimnazijos direktorius:
- 51.1. tvirtina bendrą gimnazijai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo aprašą;
- 51.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;
- 51.3. priima sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo ar palikimo kartoti ugdymo programą;
- 51.4. taiko mokinių skatinimo ir drausminimo priemones.

IX SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

52. Gauna veiksmingą ir greitą mokinių mokymosi pasiekimų informaciją klasės (grupės) e. dienyne, kuris mokytojo užpildomas iki kiekvienos darbo dienos 19 val.
53. Mokslo metų pradžioje iki rugsėjo 15 d. klasių auklėtojai surenka informaciją apie tėvų (globėjų) galimybes vaiko mokymosi rezultatus stebėti e. dienyne. Jeigu tėvai (globėjai) neturi galimybių naudotis e. dienyne, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. klasės auklėtojas šiuos tėvus pasirašytinai informuoja apie jų vaikų mokymosi ir lankomumo rezultatus.
54. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus, e. dienyne žinutes, kviečiantis pokalbiui į gimnaziją.
55. Administracija organizuoja per mokslo metus ne mažiau kaip 3 tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimus su mokytojais: du kartus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus (rudenį ir po I pusmečio), kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais, bei vieną–du kartus – Tėvų dienas, kuriose tėvai (jei pageidauja, kartu su vaiku) turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, klasės auklėtoju, specialistais, administracija. Tėvams (globėjams, rūpintojams) gimnazija sudaro galimybę su dalyko mokytoju ar specialistu konsultuotis individualiai.
56. Klasės auklėtojas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su gimnazijoje taikoma vertinimo ir atsiskaitymų tvarka per pirmąjį tėvų susirinkimą.
57. Gimnazija sudaro tėvams (globėjams, rūpintojams) sąlygas dalyvauti gimnazijos gyvenime, savanoriauti, dalyvauti Karjeros dienoje, folkloro vakaronėje, klasės valandėlėse, šventiniuose gimnazijos renginiuose, kartu su mokytojais ir mokiniais spręsti mokymosi, pasiekimų gerinimo, elgesio, turiningo laisvalaikio, sveikos gyvensenos ir kitus klausimus.
58. Gimnazijos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali išsakyti lūkesčius ir pasiūlymus gimnazijos veikloms tobulinti, yra išgirstami ir įtraukiami į šias veiklas (klasių komitetus, gimnazijos tarybą, klasių aktyvių tėvų grupę ir pan.).
59. Gimnazija skatina pagrindinio ugdymo programos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus):
- 59.1. sukurti mokiniams tinkamą, skatinančią mokyti, edukacinę aplinką namuose;
- 59.2. kelti vaikams pagrįstus mokymosi lūkesčius ir motyvuoti mokyti, sekti savo asmeninę

pažangą;

59.3. padėti vaikams mokytis namuose;

59.4. palaikyti ir stiprinti dvasinius ryšius su vaiku, jį ramiai išklaudyti, patarti, padėti, domėtis vaiko veiklomis gimnazijoje ir už jos ribų;

59.5. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti neformaliojo švietimo veiklose gimnazijoje ir už jos ribų.

X SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

60. Vertinimo rezultatų panaudojimą nusako vertinimo tikslas, todėl būtina užtikrinti, kad rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, būtų naudojami pagal paskirtį, ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

61. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga bei sukaupiama informacija, kuri turėtų būti naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. Tai kokybinio pobūdžio informacija, todėl vengiama ją transformuoti į pažymius ar kitus skaičiais reiškiamus įvertinimus.

62. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

63. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami gimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Gimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo panaudojimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

65. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, I–IV klasių mokiniai supažindinami su šiuo aprašu iš karto po jo įsigaliojimo ir mokiniai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-12 Nr. V-152 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2023-12-12
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
