

ŠALČININKŲ R. EIŠIŠKIŲ STANISLOVO RAPOLIONIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Eišiškių Stanislovo Rapolionio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.
2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.
3. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis
 - Bendrosiomis programomis;
 - Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK – 256;
 - Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049;
 - Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;
 - 2019-2020 ir 2020–2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V – 417;
 - Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773;
 - gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
 - 4.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
 - 4.3. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;
 - 4.4. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo daromą pažangą ir pasiekimus (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
 - 4.5. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;
 - 4.6. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.7. signalinis pusmečio įvertinimas – kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

4.8. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

5.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, įveikiant sunkumus;

5.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

5.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

5.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

5.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;

6.4. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pažangą ir pasiekimus;

6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

7.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

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

7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

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

7.7. stiprinti ryšius tarp gimnazijos, mokinio ir tėvų;

7.8. padėti gimnazijai įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, pažanga ir pasiekimai;

8.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

8.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

8.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.6. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

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

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

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

9.6. 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;

9.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplangas.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU (MOKANT IR MOKANTIS)

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

- bendrųjų programų reikalavimus;
- baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas;
- metodinėse grupėse parengtas ir aprobuotas dalyko vertinimo sistemas ar individualią mokytojo vertinimo sistemą, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

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

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

11.3. dalyko programoje/ilgalaikiame plane numato vertinimo formas.

11.4. aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą;

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

11.6. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su programa/ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminus. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, kokių būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą;

11.7. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į 10 balų vertinimo sistemą;

12. klasės vadovas kartu su dalykų mokytojais mokslo metų pradžioje 5 klasių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tėvų susirinkime supažindina su Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

13. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė) bei naujai atvykusiems mokiniams, skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka vieną mėnesį:

13.1. adaptaciniu laikotarpiu mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami.

14. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, mokytojų aptartus ir metodinėse grupėse aprobuotus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

15. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke.

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

16.1. Dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema:

16.1.1. kalbos: lietuvių kalba ir literatūra 5-8, I-IVG kl., užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų) 5-8 bei I-IVG kl;

16.1.2. socialiniai mokslai: istorija ir geografija 5-8 bei I-IVG kl, ekonomika ir verslumas IG kl.;

16.1.3. tikslieji mokslai: matematika ir informacinės technologijos 5-8 bei I-IVG kl;

16.1.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus 5-6 kl., biologija ir fizika 7-8 bei I-IVG kl, chemija 8 bei I-IVG kl;

16.1.5. menai: dailė 5-8 bei I-IIIG klasėse, muzika 5-8 bei I-IIIG klasėse, meninio ugdymo dalykai III-IVG kl;

16.1.6. technologijos: technologijos 5-8 bei I-IIIG kl., technologijų krypties dalykai III-IVG kl;

16.1.7. fizinis ugdymas: fizinis ugdymas 5-8 bei I-IVG kl.;

16.1.8. pasirenkamieji dalykai: informacinės technologijos III-IVG kl.;

16.1.9. dalyko modulių pažanga ir pasiekimai;

16.1.10. pagrindinio bei vidurinio ugdymo programos mokinių, besimokančių dalykų modulius, įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pusmečio pasiekimų įvertinimą;

16.1.11. aukščiau išvardinti dalykai gali būti vertinami 10 balų sistema ir taikant kaupiamojo vertinimo principus.

16.2. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

16.2.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – žinios neįvertintos. Patenkinami įvertinimai – 4-10 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai;

16.2.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“.

16.3. sprendimas dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo mokantis 17.1.7. ir 17.1.5. išvardintų dalykų bendru susitarimu gali būti keičiamas. Pakeista dalyko vertinimo sistema - 10 balų ar įskaita – pradedama taikyti tik naujų mokslo metų pradžioje.

16.4. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas įskaita:

16.4.1. mokantis dorinio ugdymo (etikos, tikybos), 5-8 bei I-IVG kl., etninės kultūros 5-8 kl., pilietiškumo pagrindų, pasirenkamųjų dalykų (kalbos kultūra, prancūzų kalba, rašinio rašymas) III-IVG kl.;

16.4.2. įskaitos įvertinimas dienyne įrašomas „įskaityta“ („įsk.”), „neįskaityta“ („nsk.”);

16.4.3. mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai „įskaityta“ ar „neįskaityta“ turi būti fiksuojami dienyne pusmečio eigoje;

16.4.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

16.5. Parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio lavinimo pamokose iki 15 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, o nuo 16 metų – jo paties pageidavimu gali būti vertinami pažymiu (gimnazijos direktoriui iki rugsėjo 15 d. pateikiamas prašymas).

16.6. Mokiniui, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje dienyne rašoma „atleista“ („atl.”).

16.7. Mokiniai, gimnazijos direktoriaus įsakymu pagal „Mokinių, lankančių sporto ar meno mokyklą, atleidimo nuo fizinio ugdymo ar muzikos pamokų tvarkos parašą atleisti nuo privalomo menų ar fizinio ugdymo pamokų lankymo“ tvarkos aprašą, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogiu laiku:

16.7.1. rekomenduojama atsiskaityti keturis kartus per pusmetį;

16.7.2. mokinio pasiekimams įvertinti taikoma atitinkamo dalyko vertinimo sistema;

16.7.3. mokinio pasiekimų įvertinimai fiksuojami dienyne;

16.7.4. pusmečio pažymys išvedamas iš mokinio gautų atsiskaitymo įvertinimų;

16.7.5. mokiniui, nesutinkančiam atsiskaityti arba be pateisinamos priežasties neatvykstančiam atsiskaityti, gali būti atšauktas gimnazijos direktoriaus įsakymas dėl atleidimo nuo privalomo menų ar fizinio ugdymo lankymo.

16.8. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas individualizuojamas rengiant pritaikytas, individualizuotas dalykų programas.

17. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

17.1. jei dalykui mokytis skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

17.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

17.3. jei dalykui mokytis skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 6-8 pažymiais.

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

18.1. Kontrolinis darbas:

18.1.1. kontrolinis darbas (rašinys) - 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 dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

18.1.2. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokiniai pirmą mokslo metų mėnesį kontrolinių darbų nerašo;

18.1.3. mokiniui per dieną gali būti skiriamas tik vienas kontrolinis darbas;

18.1.4. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinius darbus, rašinius;

18.1.5. per pusmetį organizuoti kontrolinių darbų tiek, kiek yra suplanuota dalyko ilgalaikiame plane (kontrolinį darbą galima atšaukti tik dėl svarbių priežasčių);

18.1.6. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai ir fiksuoja kontrolinių darbų grafike;

18.1.7. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio savaitinių pamokų yra mažiau;

18.1.8. 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;

18.1.9. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę savaitę neorganizuojamas. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą pirmą dieną po mokinių atostogų;

18.1.10. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

18.1.11. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

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

18.1.13. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.).

18.1.14. kontrolinis darbas vertinamas pažymiu;

18.1.15. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus;

18.1.15.1. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (tėvų paaiškinimą, leista išvykti direktoriaus įsakymu), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.

18.1.15.2. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, dienyne įrašomas 1 („vienetas“ – žinios neįvertintos).

18.1.16. kontrolinis darbas įvertinamas per 10 darbo dienų;

18.1.17. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama praveisti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

18.1.18. kontrolinį darbą 1 kartą per pusmetį leidžiama perrašyti, mokiniui pageidaujant. (Perrašyto kontrolinio darbo įvertinimas įrašomas į pirmą laisvą po perrašyto kontrolinio darbo langelį).

18.1.19. kontrolinį darbą, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į dienyne neįrašomi.

18.1.20. vadovaujantis Metodinės tarybos ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami patikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2-3 valandos.

18.1.21. siekiant 11 klasių mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų mokėjimo lygį, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbų (anglų, vokiečių, rusų) lygio nustatymo (diagnostiniai) testai. Testas įvertinamas taškais. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio kalbų mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2-B1 lygiais) 11 klasėje.

18.2. Apklausa raštu:

18.2.1. apklausa raštu - ne mažesnė kaip 5 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

18.2.2. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyne;

18.2.3. mokiniai praleidę apklausą atsiskaityti neprivalo.

18.2.4. apklausa raštu mokytojo nuožiūra, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais.

18.3. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

18.3.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

18.3.2. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į dienyne;

18.3.3. atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į dienyną. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

18.3.4. Apklausą žodžiu mokytojo nuožiūra, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais.

18.4. Savarankiškas darbas:

18.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar kelių) ar naujai išminktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

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

18.4.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per penkias darbo dienas;

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

18.4.5. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

18.5. Rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) raštu:

18.5.1. kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas – rašomieji (lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų) darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš dvi savaites, data tikslinama prieš savaitę;

18.5.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

18.5.3. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino darbas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į dienyną.

18.5.4. Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus rašomuosius darbus. Mokinys, nedalyvavęs bandomajame brandos egzamine, neprivalo atsiskaityti.

18.5.5. Rašomųjų darbų (rašinio, kūrybinio darbo) atsiskaitymo tvarka atitinka 18.1.15, 18.1.16, 18.1.17 punktuose nurodytą kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarką.

18.5.6. Rašomieji (rašinys, bandomojo egzamino darbas) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

18.6. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

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

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

18.6.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

18.6.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

18.7. Praktiniai - kūrybiniai darbai:

18.7.1. praktiniai-kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti mokinių gebėjimams, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

18.7.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

18.7.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

18.7.4. sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

18.7.5. užbaigti praktiniai - kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

19. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį;

19.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) :

19.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

19.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

20. Kaupiamasis vertinimas.

20.1. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

20.2. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją.

20.3. Kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką aprobuoja dalyko metodinė grupė pagal dalyko mokytojo pasiūlymą.

20.4. Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka.

20.5. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade.

20.6. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

21. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

21.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas dienynė įrašų ir (arba) balų, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

21.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai:

21.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą – „atleista“ (atl.), „įskaityta“ (įsk.), 4-10 balų įvertinimas;

21.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“ („npt.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), nepadarė pažangos“ („np.“), 1-3 balų įvertinimas;

21.4. Išvedant pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus pagal matematikos taisyklę (6,5 -7; 6,4 - 6.).

21.5. Pusmečio (metinis) pažymys išvedamas iki pusmečio pabaigos nustatytos datos ir vėliau nekeičiamas.

22. Mokinys, per pusmetį praleidęs be pateisinamos priežasties 70% dalyko pamokų, ir jo žinios nebuvo neįvertintos, elektroniniame dienynė įrašomas įvertinimas „1-3“.

23. Metinis įvertinimas išvedamas:

23.1. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

23.1.1. jei I ir II pusmečio įvertinimai skiriasi 1 balu, tai metinis įvertinimas apskaičiuojamas iš I ir II pusmečių aritmetinių vidurkių aritmetinis vidurkis;

23.1.2. jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis – 6, II pusmetis -8, metinis -7);

23.1.3. mokiniui, kurio vieno pusmečio įvertinimas buvo „1-3“, metinis įvertinimas išvedamas tik likvidavus įsiskolinimą:

23.1.3.1. turinčiam I pusmečio nepatenkinamą įvertinimą – per II pusmetį savarankiškai atsiskaičius už I pusmečio programą;

23.1.3.2. turinčiam II pusmečio nepatenkinamą įvertinimą - savarankiškai atsiskaičius už II pusmečio programą.

23.2. pagrindinio ugdymo programos ir vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;

24. Mokiniui gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).

25. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“).

26. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

26.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

26.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiantis galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas arba direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas;

26.3. mokinsys, pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

26.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius (mokinio pasirašytas) saugomas dalyko mokytojas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d);

26.5. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

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

26.7. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

27. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba.

27.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

27.2. mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuriojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas informinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

27.3. klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (turint raštišką tėvų (globėjų) sutikimą).

28. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I pusmetį padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

29. Rekomenduojama paskutinę pusmečio pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

29.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

29.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

30. Mokinius, pradėjusius mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, klasės vadovas iki rugsėjo 15 d. pakartotinai supažindina su Gimnazijos vidurinio ugdymo programos dalyko, dalyko programos kurso, modulio pasirinkimo ar keitimo tvarka;

30.1. mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pageidaujantis keisti individualų ugdymo planą – atsisakyti ar naujai pasirinkti mokomąjį dalyką ar pakeisti dalyko programos kursą, privalo išlaikyti įskaitą iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumų;

30.2. mokiniui, parašiusiam prašymą dėl individualaus ugdymo plano keitimo, mokomojo dalyko, iš kurio bus laikoma įskaita, užduotis parengia mokytojas, kuris mokys atitinkamo dalyko;

30.3. įskaitos įvertinimas pusmečio ar mokslo metų pabaigoje laikomas dalyko programos ar programos kurso atitinkamo pusmečio ar metiniu įvertinimu;

30.4. dalyko mokytojas, jeigu įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimą, prie kurio pažymimas dalyko programos kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie pusmečio ar metinių pažymių;

30.5. mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, laikyti įskaitos nereikia.

31. Mokinio laikinas išvykimas:

32.1. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti);

31.1.1. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) gimnazijos direktoriaus įsakymu;

31.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašo „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

31.2. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu:

31.2.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

31.2.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

31.2.3. mokytojai įvertinimų į dienyną neperkelia, bet pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

31.2.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas dienyne;

31.2.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas dienyne nefiksuojamas;

31.3. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo gimnazijos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu. Dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti už kontrolinius darbus pagal 18 punkte nurodytus reikalavimus.

32. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuriojantys pavaduotojai pedagogų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja pusmečių, metinių, PUPP, brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

33. Mokiniai:

33.1. Žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

33.2. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

34. Dalyko mokytojas:

34.1. Kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

34.2. Supažindina mokinius:

34.2.1. mokslo metų pradžioje su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

34.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

34.2.3. pradėjus mokytis pagal vidurinio ugdymo programą su dalyko programa, brandos egzamino programa;

34.2.4. ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos vykdymo, su dalyko įskaitos programa pasirašytinai supažindina vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinius;

34.2.5. pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuriojančiam pavaduotojui ugdymui.

34.3. Planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“.

34.4. Pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

34.5. Efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą.

34.6. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš

eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis.

34.7. Sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) dienyne, laiku išveda pusmečių bei metinius įvertinimus.

34.8. Veda kaupiamojo vertinimo apskaitą, kuri, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu.

34.9. Informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas dienyne).

34.10. Vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

34.11. Reikalui esant dalyvauja bendruose klasės mokinių tėvų susirinkimuose, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

35. Klasės vadovas:

35.1. Nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą.

35.2. Aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

35.3. Pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniams apibendrina mokinio padarytą pažangą (priedas Nr.1).

35.4. Tėvų prašymu kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu.

35.5. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

35.6. Informuoja (taip pat elektroniniu paštu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie gimnazijoje vykstančius visuotinius susirinkimus.

35.7. Teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

36. Mokinių tėvai:

36.1. Laiku gauna aiškią informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus.

36.2. Kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

37. Gimnazijos direktorius:

37.1. Tvirtina bendrą gimnazijai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

37.2. Skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.

37.3. Svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą.

37.4. Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

38. Gimnazijos administracija:

38.1. Sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.

38.2. Užtikrina gimnazijos vertinimo sistemos funkcionavimą.

38.3. Inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

38.3.1. du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) renginius, kuriuose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

38.3.2. mokslo metų pabaigoje pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina Pagrindinio ugdymo organizavimu, dalykų mokytojais, klasės vadovu.

38.3.3. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, Vidurinio ugdymo programos aprašu.

38.3.4. mokslo metų eigoje vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, egzaminų tvarkaraščiu, stojimo sąlygomis;

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

____ KLASĖS MOKINIO(-ĖS)

LŪKESČIAI (PIRMA EILUTĖ) IR PUSMEČIO REZULTATAI (ANTRA EILUTĖ)

DALYKAS	LŪKESTIS	I PUSMETIS	LŪKESTIS	II PUSMETIS
TIKYBA/ETIKA				
LIETUVIŲ KALBA IR LITERATŪRA				
ANGLŲ KALBA				
RUSŲ KALBA				
MATEMATIKA				
INFORM.TECH.				
BIOLOGIJA				
FIZIKA				
CHEMIJA				
ISTORIJA				
PILIEŲ. PAGRINDAI				
GEOGRAFIJA				
DAILĖ				
MUZIKA				
TECHNOLOGIJOS				
KŪNO KULTŪRA				

Pasiekimų lygiai:

Aukštesnysis (9-10) – žalia

Pagrindinis (8-6) – geltona

Patenkinamas (5-4) – mėlyna

Nepatenkinamas (3-1) - raudona