

## VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos“ mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 patvirtintomis priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-554 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Pagrindinio bei Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, mokyklos susitarimais ir bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir rezultatų panaudojimo tvarka, patvirtinta švietimo ir mokslo ministro.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **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;

3.2. **ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;

3.3. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

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

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

3.6. **vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;

3.7. **individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir daroma pažanga;

3.8. **vertinimo kriterijai** – išsilavinimo standartus atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys IS;

3.9. **vertinimo tipai** – (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

3.8. **vertinimo būdai:**

3.9.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti; (???)

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

3.9.3. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

3.9.4. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;

3.9.2. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti,

leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausias ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. Viena iš formuojamojo vertinimo dalių yra esamos situacijos įvertinimas, kuris padeda mokytojui suprasti, ką mokiniai jau moka ir geba, kaip toliau planuoti ugdymą. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius

3.9.3. **įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

3.9.4. **apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma;

3.9.5. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas;

4. Įsivertinimo, formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo dermę užtikrina mokytojų ir mokyklų vadovų atsakomybė, įtrauki mokyklos vertinimo kultūra ir visų su ugdymu susijusių asmenų dialogas.

3.10. **vertinimo būdai** (klasifikuojami pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

3.10.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomos joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

3.10.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

## **II SKYRIUS VERTINIMO SIEKIAI**

4. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu siekiama:

4.1. mokiniams: paremti mokinių mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą; sukurti sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

4.2. mokytojams: suprasti, fiksuoti ir įvertinti mokinio įgytus pasiekimus ir patvirtinti bendrojoje programoje aprašytą pasiekimų lygį; priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti ir tobulinti; kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į kintančius mokinių poreikius, ir tikslingai panaudoti informaciją apie mokinio pasiekimus ir daromą pažangą, bendradarbiaujant su šeima, kitais ugdymo proceso dalyviais;

4.3. vaiko atstovams pagal įstatymą: sužinoti, kokią pažangą daro jų vaikas; gauti informacijos apie jo pasiekimų lygį ir tai, kaip padėti jam mokytis;

4.4. mokyklų vadovams: stebėti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl pagalbos mokytojams ir mokiniams; skatinti mokykloje vertinimo ir įsivertinimo kultūros formavimąsi.

## **III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

5. Mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais.

6. Vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa, kai sukuria sąlygas individualiai pažangai.

7. Pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

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

9. Vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą.

10. Vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatinio procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi.

11. Vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

## **IV SKYRIUS**

### **VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ**

12. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai: formuojamasis ugdomasis ir diagnostinis vertinimas:

12.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaiko mokymąsi; jo metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

12.2. mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą;

12.3. formuojamasis ugdomasis vertinimas dažniausiai nefiksuojamas ir nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis, vertinimo rezultatai viešai neskelbiami. Mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas. Mokiniui informacija pateikiama laiku ir tikslingai, veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrąsinti, nukreipti tam tikrai veiklai.

12.4. formuojamojo ugdomojo vertinimo metodai: stebėjimas, klausymas, sudarymas sąlygų mokiniams kalbėti, mokinių darbų peržiūrėjimas ir aptarimas, klausimai;

12.5. formuojamojo ugdomojo vertinimo strategijos: klausinėjimas, grįžtamasis ryšys rašant pažymį, mokinių vienas kito ir savęs vertinimas.

13. Diagnostinis vertinimas:

13.1. skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.);

13.2. remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją;

13.3. taikomas siekiant išsiaiškinti individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus.

13.4. mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

14. Ugdymo procese naudojamas kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, kuriuos mokytojas visada aptaria su mokiniais ir su jais lyginami mokinio pasiekimai.

15. Baigus programą taikomas išorinis apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas (įskaitos, egzaminai, pasiekimų patikrinimai):

15.1. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus. Jo rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita;

15.2. apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

15.2.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

15.2.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo ar vertindamas savo pedagoginę veiklą;

15.2.3. kiti suinteresuoti asmenys bei institucijos, vertinančios ugdymo kokybę.

## **V SKYRIUS**

### **VERTINIMO PLANAVIMAS**

16. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

16.1. prieš pradėdant mokytis, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kada, kas bei kaip bus vertinama;

16.2. planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus, vadovaujasi Bendrosiomis, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų programomis,

baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijomis, dalyko metodikos grupės aprobuota vertinimo metodika;

16.3. planuodamas vertinimą mokytojas vadovaujasi iškeltais dalyko mokymo / osi tikslais;

16.4. planuodamas vertinimą mokytojas, atsižvelgęs į mokinių pasiekimus, numato ir nustato vertinimo procedūras ir kriterijus.

17. Mokytojas, planuodamas vertinimą, tariasi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia psichologą ar kitus specialistus, mokinių tėvus.

18. Vertinimas planuojamas metams. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, kartu supažindinti ir su vertinimo tvarka.

19. Vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti ciklą, skyrių, temą.

20. Metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir aprobuojamos dalyko vertinimo tvarkos.

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

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

## VI SKYRIUS

### BENDRA VERTINIMO TVARKA IR PROCEDŪROS

23. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais. Mokiniams, mokomiems pagal individualizuotas programas, taikomi individualizuoti pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai. Vertinimo kriterijai aptariami su mokiniais. Nutarimą dėl vertinimo kriterijų pateikimo mokiniams formos priima dalyko metodikos grupė. Informacija mokiniams pateikiama raštu.

24. Su bendraisiais vertinimo kriterijais, kaupiamojo vertinimo kriterijais ir konvertavimo į dešimtbalę sistemą tvarka bei atsiskaitomaisiais darbais mokytojas supažindina mokinius, jų tėvus ar globėjus. Ši informacija privalo būti kiekviename kabinete.

Informacijos pateikimo mokiniams forma:

(privaloma)

Bendrieji vertinimo kriterijai:

.....  
.....  
.....

Kaupiamojo vertinimo kriterijai ir konvertavimo į dešimtbalę sistemą tvarka.

.....  
.....

Atsiskaitomieji darbai:

Eil. Nr.	Tema	Atsiskaitymo forma	Data (numatoma)	Pastabos

25. Nutarimą, kuriam laikotarpiui informaciją pateikti, priima dalyko mokytojų metodikos grupė.

24. Vertinimo metodus ir formas mokytojai derina tarpusavyje, aptaria su mokiniais, jų tėvais ar globėjais individualių pokalbių, tėvų susirinkimų ir dalykų mokytojų konsultacijų tėvams metu.

25. Adaptacinio laikotarpio metu (~~dvi savaites~~) naujai į gimnaziją atėjusiems mokiniams nepatenkinami ir jų netenkinantys pažymiai į dienyną nerašomi. Adaptaciniu laikotarpiu kontroliniai darbai nerašomi, taikomi diagnostinio patikrinimo metodai.

28. Mokinių pasiekimai vertinami sistemingai:

28.1. bet kurią mokymosi programą pasirinkusio mokinio žinios, kognityviniai gebėjimai (*diagnostinio* vertinimo užduotys, kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) ir įgūdžiai vertinami nuo 1 iki 10 balų (pusmečio ir metiniais pažymiais):

28.1.1. 10 – puikiai, 9 – labai gerai, t.y., aukštesnieji mąstymo gebėjimai, kurie būtini sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeliant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti;

28.1.2. 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, t. y., žinių taikymo gebėjimai, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą;

28.1.3. 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, t.y., žinios ir supratimas (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini kad mokiniai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimenta, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

28.1.4. 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties;

28.1.5. balais pažymiu mokiniai gali būti vertinami už kontrolinius darbus, savarankiškus darbus, atsakinėjimą žodžiu, projektinius darbus, testus, referatus, kūrybinius darbus, laboratorinius darbus, dalyvavimą ir pasiektus gerus rezultatus olimpiadose, konkursuose, varžybose;

28.2. minimalus pažymių skaičius: savaitinių pamokų skaičius + 2 per pusmetį;

28.3. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7) (2017 m. rugpjūčio 31 d. sakymas Nr. V-110);

28.4. pusmečio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę;

28.5. jeigu mokinys per pusmetį neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui 1 – „labai blogai“;

28.6. jei mokinys neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Mokiniam, sugrįžusiam į ugdymo procesą suteikiamos individualios trumpalaikės arba ilgalaikės konsultacijos (2017 m. rugpjūčio 31 d. sakymas Nr. V-110);

28.7. „Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau (2017 m. rugpjūčio 31 d. sakymas Nr. V-110);

28.8. Mokinio įvertinimai, gauti gydymo įstaigoje ar sanatorinėje mokykloje, fiksuojami taip: įrašomas vienas pažymys (gautų įvertinimų aritmetinis vidurkis).

29. Mokant pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, dorinio ugdymo pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Nutarimą dėl vertinimo kriterijų, informacijos pateikimo tvarkos priima dorinio ugdymo metodikos grupė. Su nutarimu raštu supažindina mokinius.

30. Pažymiais nevertinami žmogaus saugos, psichologijos, rengimas šeimai ir lytinis ugdymas, karjeros ugdymas, specialiosios medicininės fizinio parengimo grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Nutarimus dėl vertinimo kriterijų bei informacijos pateikimo tvarkos priima metodikos grupės. Su nutarimais raštu supažindina mokinius. Įrašas „atleistas“ įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

31. Mokinių pasiekimai, mokantis muzikos, dailės, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir pasirenkamųjų dalykų (išskyrus 30 punkte išvardintus dalykus) vertinami pažymiais.

32. Dalykų modulių žinios ir gebėjimai vertinami pažymiais. Mokinio pasiekimai mokantis modulio programos įskaitomi į dalyko įvertinimą.

33. Dėl mokinių, lankančių specializuotas valstybines ar savivaldybių meno (muzikos) ar sporto mokyklas:

33.1. mokiniai, lankantys muzikos mokyklą, tėvų, muzikos mokytojo ir klasės auklėtojo bendru susitarimu ir mokytojų tarybos pritarimu gali būti atleidžiami nuo privalomųjų muzikos pamokų lankymo. Mokinys turi pateikti Neformaliojo ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą iš muzikos mokyklos, o tėvai - prašymą dėl atleidimo nuo privalomųjų muzikos pamokų lankymo. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai). Apie tai gimnazija informuoja tėvus (2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-110);

33.1.1. atsiskaitymo forma: muzikos mokytojai iki rugsėjo 15 d. parengia užduotis, vadovaudamiesi muzikos dalyko programa. Užduotis sudaryta iš trijų dalių: muzikos teorijos, muzikos rašto ir kūrybinės užduoties. Užduotyje nurodomi vertinimo kriterijai. Mokiniai pasirengia savarankiškai ir atsiskaito iki pusmečio pabaigos. Užduoties atsiskaitymo įvertinimas įskaitomas kaip pusmečio pažymys;

33.2. mokiniai, lankantys sporto mokyklą, tėvų, kūno kultūros mokytojo, treneriu ir klasės auklėtojo bendru susitarimu ir mokytojų tarybos pritarimu gali būti atleidžiami nuo privalomųjų kūno kultūros pamokų lankymo. Mokinys turi pateikti pažymą iš sporto mokyklos, o tėvai- prašymą dėl atleidimo nuo privalomųjų kūno kultūros pamokų lankymo. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai). Apie tai gimnazija informuoja tėvus (2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-110);

33.2.1. atsiskaitymo forma: kūno kultūros mokytojai iki rugsėjo 15 d. parengia užduotis, vadovaudamiesi kūno kultūros dalyko programa. Užduotyje nurodomi tai klasei skirti normatyvai ir vertinimo kriterijai. Mokiniai pasirengia savarankiškai ir atsiskaito (laiko įskaitą) iki pusmečio pabaigos. Įskaitos įvertinimas įskaitomas kaip pusmečio pažymys;

33.2.2. mokiniai, pasirinkę kūno kultūros išplėstinį kursą neatleidžiami nuo privalomųjų kūno kultūros pamokų lankymo (2017 m. rugpjūčio 31 d. sakymas Nr. V-110).

34. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama organizuoti atsiskaitomąjį darbą.

35. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

35.1. **savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės). Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

35.2. **apklausos raštu** tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas. Darbas raštu trunka mažiau nei 30 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos. Rezultatai įrašomi į elektroninį dienyną;

35.3. **apklausa žodžiu**. Apie apklausą rekomenduojama pranešti prieš 1 pamoką. Apklausos rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną tą pačią pamoką;

35.4. **laboratoriniai ir praktikos darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas). Šie darbai trunka ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai. Įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną. Atliekant demonstracinius praktikos darbus vertinami tie mokiniai, kurie atliko darbą;

35.5. **trumpalaikiai projektiniai darbai** rengiami iš vienos temos, bet gali būti ir integruoti. Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Darbą gali atlikti vienas mokinys arba grupelės;

35.6. **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 elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas (2015 m. birželio 15 d. sakymas Nr. V-107).

36. **Kontrolinių darbų reglamentavimo tvarka:**

36.1. tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus;

36.2. apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai planuojami pildant elektroniniame dienyne nuorodą „Atsiskaitomieji darbai“;

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

36.4. I–II kl. mokiniai per dieną gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą;

36.5. kontrolinių darbų grafiką derina klasėje dirbantys mokytojai. III–IV klasėse kontrolinių darbų atlikimo laiką mokytojai derina su mokiniais;

36.6. mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 2 savaičių;

36.7. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

36.8. mokinys privalo parašyti mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus;

36.9. mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 2 savaites. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, tokią teisę praranda ir jam po „n“ raidės dienyne įrašomas nepatenkinamas vertinimas „vienetas“;

36.9.1. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites (pateikė gydytojų pažymą), jis su dalyko mokytoju suderina kontrolinio darbo atsiskaitymo formą ir laiką. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia individualias konsultacijas;

36.9.2. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiui mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta);

36.10. kontrolinis darbas neperrašomas;

36.11. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi;

36.12. Rekomenduojama pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

37. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne ir mokinių individualios pažangos įsivertinimo lapuose. Kokybinius kompetencijų įrodymus (darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas) mokiniai kaupia aplankuose, taip pat e. aplankuose. Baigę pagrindinio ugdymo programą mokiniai yra sukaupę jų įgytas kompetencijas įrodančių darbų ir vertinimų visumą.

38. Mokytojas gali (aptaręs su mokiniais ir jų tėvais (globėjais)) savo darbo užrašuose naudoti sutartinius simbolius, fiksuojančius mokinių mokymosi pastangas, atliekamas namų darbų užduotis, taisomus kontrolinius darbus, atliekamas papildomas užduotis, aktyvų darbą pamokoje ir kt.

41. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

42. Mokinių pasiekimai aptariami klasės valandėlės metu ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus (atsakingas klasės vadovas).

43. Esant reikalui organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dėstančiais mokytojais.

44. Vykdomi mokytojo ir mokinio pokalbiai.

45. Vykdomi klasės vadovo, mokinio ir jo tėvų trišaliai pokalbiai.

46. Metodikos grupėse analizuojami kontrolinių darbų, egzaminų, įskaitų rezultatai.

47. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų, pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

## VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS

48. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar elektroniniame dienyne mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, mokyklos vadovybei.

49. Apie pasiekimų vertinimą ir informavimo tvarką mokiniai dalyko mokytojo informuojami mokslo metų pradžioje pasirašytinai.

50. Neturinčius galimybių naudotis internetu tėvus (globėjus, rūpintojus) klasės auklėtojas informuoja apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį.

51. **Gimnazija** organizuoja bendrus tėvų susirinkimus klasių grupėms; laiku pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu mokyklos internetiniame tinklapyje ir t.t.

55. **Klasių vadovai** organizuoja klasių tėvų susirinkimus; bendrus renginius pagal poreikį; pasibaigus pusmečiui individualiai supažindina su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio; informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką, laiku teikia išsamią informaciją apie vaiko ugdymosi pasiekimus ir pažangą.

53. **Mokytojai** informuoja tėvus apie mokomo dalyko turinį, vertinimo formą per mokyklos ar klasių tėvų susirinkimus; aptaria vaiko individualius gebėjimus ir žinias pagal poreikį. Vidurinio ugdymo mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą. Per tėvų dienas aptaria mokymosi pasiekimus, problemas ir numato būdus, kaip pašalinti mokymosi sunkumus.

## IX. MOKINIŲ PAŽANGOS VERTINIMO FIKSAVIMAS

53. Kiekvienas mokinys fiksuoja savo mokomųjų dalykų pažangą individualios pažangos įsivertinimo grafike pasibaigus pusmečiams.

54. Pažangos kreivę mokiniai brėžia pradėdami praėjusių metų metiniu pažymiu.

55. Pasibaigus pusmečiui kiekvienas mokinys identifikuoja savo mokymosi pasiekimus ir problemas, kurias aptaria ir inicijuoja reikalingus sprendimus per socialinių konsultacijų valandas.

---