

PATVIRTINTA

Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos direktoriaus

2024 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-213(1.4)

**ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ
PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), parengtas vadovaujantis 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. Nr. V-1125, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. Nr. V-570, 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, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, būdai, vertinimo lygmenys ir principai, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas, kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų organizavimas bei vertinimas.

**II SKYRIUS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI**

3. Pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

3.1. padėti mokiniui mokytis taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas bei metodus;

3.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, nustatant mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;

3.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

4. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

4.1. formuojamasis vertinimas – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

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

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

4.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

4.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

4.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį, įsivertinti pasiektą rezultatą, atrasti asmeninę mokymosi prasmę.

4.2. 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:

4.2.1. Gimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pasiekimų lygiai ir pažymiai;

4.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, valstybinius brandos egzaminus.

III SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

5. Vertinimas Gimnazijoje įgyvendinamas:

5.1. **asmeniniu** (mokinio) lygmeniu, kuris apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui, kai įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

5.2. **tarpasmeniniu** (kelių mokinių) lygmeniu, kuris apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui, kai įsivertinimo 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;

5.3. **bendruomeniniu** klasės lygmeniu, kuris apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(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 (grupės) ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus.;

5.4. **nacionaliniu** lygmeniu, kuris apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėsenai, mokymosi duomenų analizei, išvadų darymui bei rekomendacijų teikimui siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

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

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

8. Vertinami mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

9. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

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

10.1. vadovaujasi Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos bendruomenės etikos kodeksu, patvirtintu Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-248 „Dėl „Santarvės“ gimnazijos bendruomenės etikos kodekso tvirtinimo“;

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

10.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

10.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

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

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

10.10. mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis tvarko vadovaudamasis bendroju duomenų apsaugos reglamentu.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

11. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pradinio, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus.

12. Formuojamojo vertinimo formos:

12.1. stebėjimas. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus;

12.2. individualūs pokalbiai. Mokytojas individualaus pokalbio metu padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

12.3. bendraamžių vertinimas ir įsivertinimas. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

13. Apibendrinamojo vertinimo principai:

13.1. Mokytojas įvertina ilgesnio laikotarpio, pusmečio, mokslo metų rezultatus;

13.2. Mokytojas prieš atsiskaitymą sudaro sąlygas išmokti, kas bus vertinama ir teikia mokiniams grįžtamąją ryšį apie tai, kaip jiems sekasi.

14. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Pažymys	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši)	vidutiniškai
	5 (penki)	patenkinamai
Slenkstinis	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai

15. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

16. Pradinis ugdymas:

16.1. mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami;

16.2. mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai ir vertinimo aplankai, kuriuose kaupiami pasiekimų įrodymai. Šiuos aplankus, padedami mokytojo, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus;

16.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius;

16.4. pusmečiui pasibaigus, elektroniniame dienyne, mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų pagal atnaujintas Bendrąsias programas pradinio ugdymo programose – slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai;

16.5. dorinio ugdymo bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, įrašant „p. p.“ arba „n. p.“;

16.6. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

17. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:

17.1. pagrindiniame ir viduriniame ugdyme mokinių vertinimui taikoma 10 balų sistema. Pagal atnaujintas Bendrąsias programas pagrindinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų;

17.2. mokiniui, atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, dalyko pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę;

17.3. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą;

17.4. vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas (metinis įvertinimas), mokantis pagal dalyko programą, fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant

apvalinimo taisykles. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašų „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

17.5. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

17.6. dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių dalykai, dalykų moduliai, pasirenkamieji dalykai pažymiais / balais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

17.7. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami įrašų „įskaityta“ ar „neįskaityta“;

17.8. asmeninis projektas vertinamas 10 balų sistema pagal numatytus kriterijus asmeninio projekto apraše;

17.9. socialinė-pilietinė veikla vertinama įrašų „įskaityta“ ar „neįskaityta“.

17.10. mokiniui atvykus iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

18. Dėl kitų dalyko pusmečio, metinio įvertinimo fiksavimo atvejų 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 apraše nenumatytų ir neaprašytų atvejų sprendimą priima gimnazijos Vaiko gerovės komisija ir teikia gimnazijos vadovui tvirtinti.

19. Pradinio ugdymo mokytojai, nustatydami mokinių mokymosi pasiekimų lygį, už darbą, kuris vertinamas taškais, vadovaujasi šia lentele:

Taškų skaičius / Pasiekimų lygis	8 taškai	12 taškų	15 taškų	20 taškų	25 taškai	30 taškų
Aukštesnysis lygis (81–100 proc.)	8–7	12–10	15–13	20–17	25–21	30–25
Pagrindinis lygis (61–80 proc.)	6–5	9–8	12–10	16–13	20–16	24–19
Patenkinamas lygis (31–60 proc.)	4–3	7–5	9–7	12–9	15–11	18–13
Slenkstinis lygis (31–40 proc.)	2–1	5–4	6–5	8–7	10–8	12–10

20. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos procentais ar šimto taškų sistemoje, vadovaujasi šia lentele:

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais arba taškais	Pažymys
Aukštesnysis	91–100	10 (dešimt)
	81–90	9 (devyni)
Pagrindinis	71–80	8 (aštuoni)
	61–70	7 (septyni)
Patenkinamas	51–60	6 (šeši)
	41–50	5 (penki)
Slenkstinis	31–40	4 (keturi)

21. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas:

21.1. jei dalykui skirtos 1–2 savaitinės valandos, mokinio mokymosi pasiekimai vertinami ne mažiau kaip keturiais įvertinimais per pusmetį;

21.2. 3–4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip šešiais įvertinimais per pusmetį;

21.3. 5–6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip aštuoniais įvertinimais per pusmetį.

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

22.1. pradinio ugdymo pirmos klasės mokiniams, pagrindinio ugdymo 5 klasės mokiniams 1 mėnesį;

22.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos 1 mėn., esant reikalui – sprendžiama individualiai pagal mokinių poreikius;

22.3. užsieniečiams, turintiems teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, ir Lietuvos Respublikos piliečiams, atvykusiems ar grįžusiems gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, gimnazijos direktoriaus įsakymu adaptacinis periodas numatomas individualiai, sudaromas individualus ugdymo planas, numatoma mokomųjų dalykų vertinimo tvarka.

23. Jei mokytojas skyrė užduotis į namus, jis jas privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti užduočių į namus aptarimą poroje, grupėje ar pan.).

24. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

24.1. mokytojas, konkretindamas ugdymo turinį (sudarydamas ilgalaikį planą), vadovaujasi Bendrosiomis programomis, atsižvelgia į mokymo ir mokymosi sąlygas, turimus išteklius, formuluoja aiškius tikslus ir uždavinius;

24.2. mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą (temą, pamoką), formuluoja tikslus, aiškius mokymosi uždavinius, vertinimo kriterijus ir rodiklius;

24.3. mokytojas ir mokiniai, prieš pradėdami mokytis (kursą, temą, pamokos temą), susitaria, ką jie turi pasiekti, kada, kas ir kaip bus vertinama;

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

25. Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, vertinimo pagrindiniai principai:

25.1. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi pagal jų gebėjimams pritaikytą ugdymo programą (bendrąją, pritaikytą, individualizuotą), todėl jų pusmečio ar metiniai pasiekimai turi būti įvertinti objektyviai, pagal šioje programoje numatytus pasiekimus, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais;

25.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje dienyno skiltyje įrašant „p. p“ arba „n. p“;

25.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu. Jei mokinis gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą. Ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę.

VI SKYRIUS

KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ

26. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

27. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam vertinimui, kuriuo naudojamosi, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

28. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami elektroniniame dienyne.

29. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas(-ai), remdamasis(-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis ir / arba naudodamas(-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

30. Rekomenduojama, kad kontroliniame darbe 15 proc. užduočių atitiktų slenkstinį pasiekimų lygį, 30 proc. užduočių – patenkinamą pasiekimų lygį, 30 proc. užduočių – pagrindinį lygį ir 25 proc. užduočių – aukštesnįjį pasiekimų lygį.

31. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

32. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę (kontrolinio darbo datą mokytojas įrašo į elektroninį dienyną).

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

34. Vieną dieną ta pati klasė / grupė gali rašyti vieną kontrolinį darbą.

35. Kontrolinius darbus būtina įvertinti ir paskelbti pažymius mokiniams per 10 darbo dienų.

36. Mokytojas, teikdamas grįžtamąjį ryšį apie kontrolinius darbus, organizuoja kontrolinių darbų aptarimą bendrai visoje klasėje ir/ar individualiai (fiksuojama elektroniniame dienyne), kurio metu aptariamais rezultatai, išryškinamos stipriosios ir tobulintinos pusės.

37. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko kontrolinius darbus.

38. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, elektroninio dienyno pastabų skytyje informuojamas apie nerašytą kontrolinį darbą ir atsiskaito tokia tvarka:

38.1. dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nerašęs kontrolinio darbo, mokinys atsiskaito sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos;

38.2. atsiskaičius už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas kontrolinio darbo įvertinimą mokiniui įrašo kitą dieną po tos dienos, kurią buvo įrašyta „n“ raidė.

39. Kontrolinių darbų rekomenduojama neperrašyti.

40. Rekomenduojama paskutinę dieną prieš mokinių atostogas kontrolinio darbo neorganizuoti.

41. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

42. Paskutinę pusmečio savaitę mokytojas kontrolinių darbų neorganizuoja.

VII SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

43. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose, todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

43.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;
43.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse-pilietinėse, kultūrinėse veiklose, integruotų veiklų diene, įgyvendinant asmeninius uždavinius vertinamos pagal kompetencijos sandų raišką.

44. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir Gimnazijos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai pusmečio ir mokslo metų pabaigoje apibendrinami pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

45. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) teikiamas grįžtamasis ryšys, kuris skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis.

46. Grįžtamojo ryšio teikimo principai: teikiamas laiku mokiniui palaikyti ir paskatinti, apeliuojant į pastangas ir įsitraukimą, parodant alternatyvas, ką ir kaip toliau mokytis, turi kriterijus, jį teikia mokytojas, klasės draugas, pats mokinys. Santykiai grindžiami abipusiu pasitikėjimu, skatinant mokinius 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. Veiksmingas grįžtamasis ryšys turi atsakyti į tris pagrindinius klausimus, kuriuos užduoda mokytojas ir/ar mokinys: „Kur einu?“ (Kokie yra tikslai?), „Kaip man sekasi?“ (Kokia pažanga padaryta siekiant tikslo?) ir „Kas toliau?“ (Kokius veiksmus reikia atlikti siekiant didesnės pažangos?).

47. Pažymys / lygmuo yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma. Skatinant individualią pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijos dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

48. Mokinio mokymosi pažangos vertinimas – tai mokinio nuolatinis augimas ir judėjimas išsikeltų mokymosi tikslų link bei ugdymo rezultatai, kurie atspindi mokinio įgytas kompetencijas. Stebint ir vertinant pažangą mokinio pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis. Siekiant įvertinti mokinio padarytą pažangą I pusmečio pabaigoje yra lyginami ankstesnių mokslo metų metinis pažymys / balas ir I pusmečio pažymys / balas; mokslo metų pabaigoje lyginami I pusmečio ir metinis įvertinimai.

49. Mokinio mokymosi pasiekimai fiksuojami platformoje <https://mokiniupazanga.lt>. Laikotarpio pabaigoje (po I pusmečio ir išvedus metinius įvertinimus) mokiniui, nepasiekusiam mokomojo dalyko pažangos, mokytojas aptaria su mokiniu individualiai ir fiksuoja platformoje priežastis, dėl kurių nepavyko pasiekti pažangos bei numato pagalbos būdus.

50. Pasibaigus I pusmečiui mokiniui, turinčiam nepatenkinamų metinių įvertinimų, socialinis pedagogas rengia pagalbos vaikui planą (PVP) (1 priedas), kurio vykdymą prižiūri Gimnazijos Vaiko gerovės komisija.

51. 5–8, I–IV klasių neformaliojo švietimo veikla, kultūrinė pažintinė veikla, asmeniniai projektai, socialinė-pilietinė veikla, savanorystė, ugdymas karjerai bei asmeninis tobulėjimas planuojamas ir fiksuojamas Mokinio socialinės-pilietinės, savanoriškos veiklos aplanke, Karjeros plane, pildomos Mokinių bendrųjų kompetencijų įsivertinimo anketos. 1–4 kl. Mokiniai pildo socialinės-pilietinės veiklos „Gerų darbų dienoraščius“.

52. Kiekvieno dalyko mokytojas turi savo klasių / grupių mokinių darbų aplankus (gali būti ir skaitmeniniai), kuriuose kaupiami mokinio kontroliniai, atsiskaitomieji, mokymosi pasiekimų įsivertinimo testai.

53. Mokytojai su mokiniais paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

53.1. mokinys, remdamasis sukauptais savo darbais aplankuose, analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, įsivertina ir su mokytoju planuoja tolesnį mokymąsi;

53.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės / grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

54. Mokytojų tarybos posėdyje, pasibaigus pusmečiui, analizuojami vidinio ir išorinio apibendrinamųjų vertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio mokymo(si) metodų ir strategijų mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo.

VIII SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO INFORMACIJOS IR REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

55. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

55.1. Mokytojas:

55.1.1. nustato mokinių mokymosi poreikius;

55.1.2. pritaiko ugdymo turinį mokiniui, klasei, grupei;

55.1.3. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

55.1.4. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (rūpintojais) individualių pokalbių metu;

55.1.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

55.2. Klasės vadovas:

55.2.1. sistemingai stebi mokinio pasiekimus ir pažangą;

55.2.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais; direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

55.2.3. esant poreikiui kartu su mokiniu ir jo tėvais (rūpintojais) aptaria individualią pažangą bei tariasi dėl mokymosi pagalbos.

55.3. Tėvai (rūpintojai, rūpintojai):

55.3.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

55.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

55.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dalyko mokytoją, klasės vadovą, švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

56. Nacionalinių, tarptautinių pasiekimų patikrinimų bei vidinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai naudojami Gimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti bei informuoti tėvus (rūpintojus) ir visuomenę apie rezultatus ir bendrojo ugdymo kokybę.

IX SKYRIUS

TĖVŲ (RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

57. Rugsėjo mėnesį organizuojamas visuotinis tėvų susirinkimas ir klasių mokinių tėvų (rūpintojų) susirinkimai.

58. Vertinimo informacija pateikiama mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, administracijai:

58.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie vaiko mokymąsi pagal reikalą, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį;

58.2. vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu: pokalbiuose ir diskusijose su mokiniais, juos mokant, vertinant jų darbus, įrašant vertinimus į elektroninį dienyną, tėvų susirinkimų, individualių pokalbių metu;

58.3. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(-si) poreikių, pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams;

58.4. po kiekvieno pusmečio organizuojami individualūs mokytojų ir mokinio tėvų (rūpintojų), mokinių susitikimai, juose aptariami individualūs mokinio mokymosi pasiekimai, pažanga ir numatomas tolesnio mokymosi kelias, keliama uždaviniai kitam periodui.

X SKYRIUS

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

59. Mokinys, turintis patenkinamus visų ugdymo programos dalykų metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

60. Pradinio, pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, yra laikomas baigęs pradinio ar pagrindinio ugdymo programą.

61. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

62. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

63. Pasibaigus ugdymo procesui, kai mokinys turi nepatenkinamų metinių įvertinimų:

63.1. Mokytojų tarybos posėdyje svarstomas papildomo darbo skyrimas, kėlimas į aukštesnę klasę, ugdymo programos kartojimas;

63.2. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, priima Gimnazijos direktorius, sprendimas įforminamas įsakymu;

63.3. klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos kartojimo;

63.4. dalyko mokytojas supažindina su atsiskaitymo už papildomą darbą tvarka;

63.5. mokiniui skyrus papildomą darbą, dalyko mokytojas parengia atsiskaitymo už nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą planą (2 priedas) ir jį aptaria kartu su mokiniu ir jo tėvais (rūpintojais);

63.6. ne vėliau kaip einamųjų metų rugpjūčio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokytojų taryba pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus. Jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą Gimnazijos direktoriui;

63.7. sprendimą dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą po nepatenkinamai įvertinto papildomo darbo, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima mokyklos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

XI SKYRIUS

AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

64. Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademines atostogas.

65. Akademinės atostogos mokiniui gali būti suteiktos dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus ar nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų.

66. Prašymas suteikti akademines atostogas teikiamas Gimnazijos direktoriui. Prašymą teikia tėvai (globėjai, rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinių atostogų dėl ligos; nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimo kopija, jei prašoma akademinių atostogų dėl nėštumo ir (ar) gimdymo atostogų; vaiko gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, jei prašoma akademinių atostogų dėl vaiko priežiūros.

67. Sprendimas dėl akademinių atostogų įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinių atostogų suteikimo) priežastis, akademinių atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinių atostogų data.

68. Akademinės atostogos suteikiamos iki vieno metų. Dėl ligos ir vaiko priežiūros akademinės atostogos gali būti pratęstos Gimnazijos direktoriui pateikus prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus, tačiau bendra akademinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip treji metai. Prašymą pratęsti akademines atostogas vieniems metams teikia tėvai (globėjai, rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Akademinių atostogų pratęsimas įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais, nurodant terminą, kuriam pratęsimos akademinės atostogos, grįžimo po akademinių atostogų datą.

69. Baigiantis akademinėms atostogoms arba jei mokinys numato grįžti iš akademinių atostogų anksčiau, ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki akademinių atostogų pabaigos Gimnazijos direktoriui teikiamas prašymas tęsti mokymąsi. Prašymą tęsti mokymąsi pasibaigus akademinėms atostogoms teikia tėvai (globėjai, rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Mokinio grįžimas iš akademinių atostogų įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

70. Mokiniui sugrįžus iš akademinių atostogų, mokinys paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl akademinių atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

71. Jeigu pasibaigus mokinio akademinių atostogų terminui mokinys, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimu ir negrįžta mokytis, Gimnazija imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

72. Mokinys akademinių atostogų metu yra Gimnazijos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

73. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymosi grįžimo iš akademinių atostogų dieną.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Pagal Pradinio ugdymo programą pirmoje klasėje dirbantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

75. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir bendrųjų kompetencijų vertinimo aprašu, NMPP rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

76. Vidurinio ugdymo programos lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos ir rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros mokytojai susipažįsta su pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

77. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

78. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetiniame puslapyje <https://santarves.lt/>.

79. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos mokinių
mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo
rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJA
PAGALBOS VAIKUI PLANAS

M. M.

Mokinės vardas, pavardė: Klasė: Plano įgyvendinimo trukmė:		Pagalbos plano tikslas	
Dalyviai	Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)		Periodiškumas, laikas
Mokinys			
Tėvai			
Klasės vadovas			
Socialinis pedagogas			
Kita			

APTARTA. Vaiko gerovės komisijos posėdyje, protokolo Nr.

Susipažino:

Klasės vadovas Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

Koordinatorius.....

Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos mokinių
mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo
rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJA
ATSISKAITYMAS UŽ NEPATENKINAMĄ METINĮ DALYKO ĮVERTINIMĄ

Mokinio vardas ir pavardė _____ Klasė _____
_____ nepatenkinamo metinio įvertinimo _____
(dalykas) (lygmuo / pažymys)

Mokiniui skiriamo papildomo darbo atsiskaitymo planas

Temos	Nurodyti, ką turi gebėti / mokėti	Temos atsiskaitymo data, laikas ir vieta	Vertinimas

Mokiniui skiriamos konsultacijos:

Data, vieta, laikas	Tema	Atvyko, neatvyko

SUSIPAŽINAU IR KONSULTACIJAS

(įrašyti *lankysiu, nelankysiu*)

Parengė _____
(mokytojo vardas ir pavardė, parašas)

Mokinys _____
(vardas ir pavardė, parašas)

20__ - __ - __

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____
(vardas ir pavardė, parašas)

20__ - __ - __

Galutinis papildomo darbo

įvertinimas _____

(mokytojo vardas ir pavardė, parašas)

Pakartotinis svarstymas dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos vyks **einamųjų metų rugpjūčio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokytojų tarybos posėdyje.**

Pastaba. Atsiskaitymas už nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą rengiamas 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitą mokytojas atiduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.