

PATVIRTINTA
Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
direktorius 2025 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V-431

Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo
programos ugdymo plano priedas Nr. 3b

3b ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos pagrindinio ir vidurinio ugdymo 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. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 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 (galiojanti suvestinė redakcija 2024-10-11).

2. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI

3. Vertinimo tikslai:

3.1. padėti mokytis. Mokytojas kaupia informaciją apie mokinių pasiekimus, teikia grįžtamąjį ryšį, padeda mokiniui mokytis bei įveikti nesėkmes, taiko įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas;

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

3.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą, būtinas gimnazijos sprendimams priimti.

III SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO BŪDAI

4. **Formuojamasis** vertinimas tai 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. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

4.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;

4.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba).

4.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą.

4.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą.

5. **Apibendrinamasis** vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas gimnazijos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

5.1. Apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo (tema, skyrius, ciklas ir kt.). apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą (signalinis pusmetis, pusmetis arba mokslo metus), kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, įrašai („įsk.“, „neįsk.“).

5.2. Apibendrinamasis vertinimas turi:

5.2.1. būti prasmingas – mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

5.2.2. atitikti bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

5.2.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

5.2.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

5.2.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais;

5.2.6. sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

5.2.7. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

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

5.2.9. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdydama nacionalinių mokymosi pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius.

6. Apibendrinamojo vertinimo būdai:

6.1. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

6.2. **Savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, kurio rekomenduojama trukmė iki 30 minučių.

6.3. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinyss geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą.

6.4. **Bandomasis egzaminas** – su PUPP ir valstybinių egzaminų programa suderintas privalomas atsiskaitymas žodžiu arba raštu.

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

8. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis pažymys, kurio kriterijus

pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu (suminis pažymys sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokos, ciklo, etapo).

IV SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

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

9.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. 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;

9.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. 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;

9.3. bendruomeninis klasės lygmuo 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. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turiningas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.4. bendruomeninis gimnazijos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje.

V SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

- 10.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;
- 10.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne;
- 10.3. informaciją apie mokinių dalyvavimą įvairiose ugdomosiose veiklose pateikia mokytojai, organizavę veiklas (dalyvių sąrašai, padėkos ir pan.);
- 10.4 mokiniai klasės valandėlių metu po I ir II pusmečio įvertina savo kompetencijų lygį, naudojantis kompetencijų vertinimo įrankiu el. dienyne TaMo.

VI SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

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

- 11.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;
- 11.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;
- 11.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;
- 11.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;
- 11.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;
- 11.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;
- 11.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;
- 11.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimasis pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;
- 11.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;
- 11.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą; tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

12. Vertinimo nuostatos:

- 12.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
- 12.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, įgytos kompetencijos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

13. Vertinimo principai:

- 13.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 13.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 13.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);
- 13.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
- 13.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

VII SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis:

14.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose;

14.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

14.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos matmenyse;

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

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

16. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

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

16.1.1. rugsėjo pirmomis dienomis kartu su klasės vadovu kiekvienas mokinis pažangos platformoje mokiniupazanga.lt išsikelia mokėjimo mokytis uždavinį, orientuotą į konkretaus dalyko turinį;

16.1.2. kiekvieną mėnesio pirmą savaitę mokiniai klasės valandėlės metu aptaria savo pažangą, pusmečio pabaigoje apibendrina padarytą pažangą;

16.1.3. kiekvieno dalyko pirmose pamokose mokiniai su mokytoju suderinę lūkesčius, kurio sieks I pusmetyje, numato žingsnius, padėsiančius tuos lūkesčius pasiekti;

16.1.4. pasibaigus I pusmečiui vyksta kiekvieno dalyko įsivertinimo pamokos, išsikeliama lūkesčiai II pusmečiui. Jei uždavinys neįgyvendintas I pusmetyje, sutariama, kaip pasiekti rezultatą II pusmetyje.

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

16.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.). Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

17. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

17.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, dalyko modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių

mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, taiko individualios pažangos stebėseną;

17.2. kabinetų vadovai skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką.

18. Klasių vadovai pirmosiomis rugsėjo dienomis mokinius pasirašytinai supažindina su Aprašu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su dokumentu gali susipažinti gimnazijos internetinėje svetainėje, per organizuojamus tėvų susirinkimus.

VIII SKYRIUS VERTINIMAS MOKANT

19. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

21. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami pažymiai (10 balų vertinimo sistema), kaupiamieji balai, komentarai, įsivertinimas, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“. Mokinių individualios pasiekimų ir pažangos stebėjimui naudojama platforma **mokiniupazanga.lt**.

22. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.

23. Rugsėjo mėnuo 5 klasės mokiniams ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacijai. Adaptacijos laikotarpiu stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami. Mokinių pasiekimai vertinami kaupiamuoju bei formuojamuoju vertinimu.

24. 6-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokiniams per pirmąsias dvi rugsėjo savaites nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

25. Pažymiu vertinama mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir pažanga, bet ne mokinių elgesio taisyklių pažeidimai.

26. **Kalbinio ugdymo** (lietuvių kalba ir literatūra, lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra, užsienio kalba), **visuomeninio ugdymo** (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas, filosofija), **matematinio, gamtamokslinio ir technologinio ugdymas** (matematika, informatika, gamtos mokslai, biologija, fizika, chemija, inžinerinės technologijos,

technologijos, mityba, tekstilė, technologijos ir dizainas), **meninio ugdymo** (dailė, muzika, šokis), **fizinio ugdymo pasiekimai** vertinami 10 balų sistema.

27. Dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ugdymo pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

28. Pasirenkamųjų dalykų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

29. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“).

30. Modulinio pamokose mokinių pasiekimai vertinami pažymiu, kuris įskaitomas į dalyko programos pasiekimų vertinimą.

30.1 Vidurinio ugdymo programos informacinių technologijų modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ vertinamas įrašu „įskaityta: („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“).

31. Už dalyvavimą respublikinėse ir rajono olimpiadose, konkursuose ir varžybose mokytojas dalykininkas e-dienyne įrašo „10“.

32. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Balai
aukštesnysis	10 (dešimt)
	9 (devyni)
pagrindinis	8 (aštuoni)
	7 (septyni)
patenkinamas	6 (šeši)
	5 (penki)
slenkstinis	4 (keturi)
nepatenkinamas	3 (trys)
	2 (du)
	1 (vienas)
	Neįsk.

33. Mokytojai, rašydami pažymi už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Surinktų užduoties taškų procentinė dalis	Pažymys
91–100	10 (dešimt)
81-90	9 (devyni)
71-80	8 (aštuoni)
61-70	7 (septyni)
51-60	6 (šeši)
41-50	5 (penki)
30–40	4 (keturi)
20-29	3 (trys)
10-19	2 (du)
0-9 Nusirašinėjo	1 (vienas)
Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą.	Neįsk.

IX SKYRIUS KONTROLINIŲ IR KITŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ

34. **Kontrolinis darbas** - pagal užduočių sunkumą apibendrinamosios užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. slenkstinio ir patenkinamo lygio užduočių, 40 proc. pagrindinio lygio ir 30 proc. aukštesniojo lygio užduočių.

34.1. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę, prie kiekvienos apibendrinamojo darbo užduoties ar

klausimo nurodomi užduoties vertinimo taškai. Dalyko mokytojas planuojamojo apibendrinamojo darbo temą ir laiką užrašo e-dienyne.

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

34.3. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą.

34.4. Kontrolinio darbo užduotis mokinyms atlieka savarankiškai, nenusirašinėja, nesikalba, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas.

34.5. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai (pibraukti atsakymai) nevertinami. Darbai nevertinami juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Koregavimo priemonėmis naudotis negalima.

34.6. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5-7 darbo dienas, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros bei lietuvių kalbos ir literatūros iki 10 darbo dienų.

34.7. Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

34.8. Mokinys privalo parašyti mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytus kontrolinius darbus.

35. Nerašius kontrolinio darbo, būtina atsiskaityti tokia tvarka:

35.1. 5-8, GI-GIV klasių mokiniai, praleidę kontrolinį darbą, rekomenduojama atsiskaityti per dvi savaites nuo grįžimo (po ligos ar dėl pateisinamų priežasčių) dienos į gimnaziją, bet ne vėliau nei likus 2 savaitėms iki pusmečio pabaigos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju;

35.2. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip dvi savaites), jis gali nerašyti praleistų kontrolinių darbų (praleistas temas privalo aptarti konsultacijų metu), dienyne fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

35.3. Jei mokinys be pateisinamų priežasčių neatliko kontrolinio darbo, jam rašoma „n“, įspėjamasis įvertinimas „neįskaityta“ („neįsk.“) ir komentaras „Įspėjamasis įvertinimas, kuris bus pakeistas mokiniui atsiskaičius kontrolinį darbą“.

35.4. Per pusmetį turint bent vieną įrašą „neįsk.“, to mokomojo dalyko viso pusmečio įvertinimas „neįsk“.

35.5. Jei mokinys, dėl svarbių priežasčių negalėjo dalyvauti pusmečio paskutinio kontrolinio darbo atsiskaityme, suderinus su mokytoju dalykininku, klasės vadovu, kontrolinis darbas rašomas kitame pusmetyje.

36. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas ar perrašytas.

37. Kiekvieno dalyko vieną kartą per pusmetį kontrolinis darbas perrašomas mokiniui pageidaujant, įrašant į e-dienyną perrašyto darbo pažymį.

38. Jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu:

38.1. mokytojas kartu su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu pildo „Mokinio individualios pažangos plano formą“ dėl mokymosi pagalbos teikimo.

39. Kontrolinių darbų rašyti negalima:

39.1. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas;

39.2. pirmą dieną po mokinių atostogų;

39.3. paskutinę pusmečio savaitę;

39.4. birželio mėn. paskutines dvi savaites;

39.5. po šventinių dienų;

40. **Savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, kurio rekomenduojama trukmė iki 30 minučių, tačiau griežtai neribojama (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, laboratorinis darbas, darbas grupėse) organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos, siekiant patikrinti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Savarankiško darbo metu mokinys gali naudotis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis.

40.1 Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami, jei savarankiško darbo įvertinimas yra kaupiamąjo vertinimo dalis.

40.2 Apie savarankiško darbo vertinimą pažymiu sprendžia mokytojas, mokiniai turi būti informuoti apie darbą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas – tai pažymima klasės atsiskaitomųjų darbų grafike. Šis darbas mokiniui yra privalomas.

41. Kontrolinių darbų užduotys ir įvertinimai gražinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

X SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

42. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

42.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

42.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas.

43. Jei mokinio signalinio I ir II pusmečio (gruodžio ir balandžio mėn., 2 savaitę) įvertinimas yra nepatenkinamas:

43.1. mokinys aptaria savo pasiekimus su dalyko mokytoju ir kartu sudaro individualios pagalbos planą (UP priedas Nr. 9a) ;

43.2. klasės vadovas:

43.2.1 informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio nepatenkinamus signalinius įvertinimus;

43.2.2. inicijuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų susitikimą plano aptarimui;

43.3. mokinio pažangumui nesikeičiant ir/ar mokinys nesilaiko kartu su mokytoju sudaryto individualios pagalbos plano, klasės vadovas (sausio/gegužės mėn.) informuoja gimnazijos pavaduotoją ugdymui, kuris inicijuoja mokinio pažangos aptarimą VGK posėdyje;

44. Vertinimas baigus programą:

44.1. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

44.2. Pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio taikant apvalinimo taisyklę (8,5 - 9; 8,49 - 8).

44.3. 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (suapvalinus iki sveiko skaičiaus) (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

44.4. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50% pamokų ir daugiau, iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų, savarankiškų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

44.5. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

45. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“). Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

46. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokytojas dalykininkas ir klasės vadovas.

47. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje,

teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

48. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal A kurso dalyko programos įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal B kurso dalyko programos įvertinimas.

49. Mokytojas:

49.1. pasibaigus ugdymo procesui gimnazijos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos (1 priedas);

49.2. mokiniui skirdamas papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt. (2 priedas);

49.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo vertinamas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinsys turi atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonę ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui.

50. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu. Su įsakymu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

51. Mokinio besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip kaip ir pamokų apskaita; jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinsys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (atsiskaitė už papildomą darbą), dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

52. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinsys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo, nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos, gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

53. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinsys, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, bet teisės aktų nustatyta tvarka nedalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties arba dalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime, bet šio patikrinimo vertinimo rezultatų protokole buvo fiksuota, kad jo darbas nevertintas, nepaliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Jis laikomas baigusių pagrindinio ugdymo programą, bet neįgijusių pagrindinio išsilavinimo ir turinčiu teisę kitais ar dar kitais metais dalyvauti mokymosi pasiekimų patikrinime.

54. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinsys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, teisės aktų nustatyta tvarka neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

55. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

56. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

57. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Rekomenduojama mokytojui pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

57.1. jei dalykui mokytis skirta 1-3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

57.2. jei dalykui mokytis skirtos 4-6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis;

XI SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

58. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal gimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai) ir mokantys mokytojai (Ugdymo plano Priedas Nr. 20).

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Gimnazijos vertinimo aprašu vadovaujasi visi mokytojai ir mokiniai.

60. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

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

Pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių mokymosi
pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų
panaudojimo tvarkos aprašo 1 priedas

ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS DIREKTORIUI
DĖL NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO

_____ MOKSLO METAI

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ KLASĖ _____

DALYKAS _____ ĮVERTINIMAS _____

PRIEŽASTYS, LĖMUSIOS DALYKO NEPATENKINAMĄ ĮVERTINIMĄ (PILDO MOKINYS)

Mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas siekiant pažangos	
Ugdymosi būdai, metodai ir kita pagalba, kuri buvo taikoma, siekiant įveikti ugdymosi sunkumus	

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):

☐	Skirti papildomą darbą*
☐	Kelti į aukštesnę klasę
☐	Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas

*PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS

Papildomo darbo atsiskaitymo temos, konsultacijų formos ir būdai, vertinimas, atsiskaitymo data ir vieta fiksuota 2 priede.

Atsiskaitymo programa suderinta ir atiduota mokiniui.

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas _____

Pastabos.

1. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę

asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).

2. Mokiniui skiriant papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą.

3. Mokytojai 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 (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

4. Mokytojas formas užpildo ir suderina su mokiniu, jo tėvais ne vėliau kaip per tris darbo dienas po metinio pažymio išvedimo.

5. Mokytojas užpildytus dokumentus atiduoda klasės vadovui.

6. Klasės vadovas surinktus dokumentus perduoda direktoriui.

7. Direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu.

8. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu.

Pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių mokymosi
pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų
panaudojimo tvarkos aprašo 2 priedas

ATSISKAITYMO PROGRAMA

UŽ 20__ – 20__ M. M. NEPATENKINAMĄ METINĮ ĮVERTINIMĄ

Mokinio vardas, pavardė _____ Klasė _____

ATSISKAITYMO TEMOS

(nurodyti, ką turi gebėti / mokėti)

Tema	Gebėjimai / užduotys / vertinimas

Konsultacijų formos / būdai ir laikas	
Atsiskaitymo laikas	
Kabinetas	

Parengė _____

SUSIPAŽINAU

Mokinys

20__-__-__

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

20__-__-__

Pastabos: Pildoma, jei priimamas sprendimas skirti papildomą darbą (pagal 1 priedą). Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitas lieka mokytojui.