

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo
Obrembskio gimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio 5 d.
įsakymu Nr. V1-10

VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obrembskio gimnazijos 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 2023-09-01 - 2024-08-31).

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 MOKYMO SI 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 MOKYMO SI 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 mokyklos 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, 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; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

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

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

5.2.8. 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 (kūrybinė užduotis, testas, pastraipos kūrimas, rašinys, esė ir kt.), laboratorinis darbas, darbas grupėse, projektinis darbas, organizuojamas iš vienos – dviejų pamokų medžiagos. Mokiniai gali naudotis įvairiais šaltiniais, mokymosi priemonėmis.

6.3. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys 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** (suminis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu (suminis pažymys sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokos ciklo, etapo).

IV SKYRIUS

MOKYMO SI 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 turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekiami 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 ugdomi 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.).

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, naudojimas 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 metmenyse;

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 mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai:

16.1.1. rugsėjo pirmomis dienomis kartu su klasės vadovu kiekvienas mokinys išsikelia mokėjimo mokyti uždavinį, orientuotą į konkretaus dalyko turinį (pildo mokinių asmeninės pažangos ir kompetencijų įsivertinimo lapą), kiekvieną mėnesio paskutinę savaitę aptaria savo pažangą, pusmečio pabaigoje apibendrina padarytą pažangą;

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

16.1.3. 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 supažindina su Aprašu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su dokumentu gali susipažinti gimnazijos internetinėje svetainėje.

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. 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“.

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

22. Rugsėjo mėnuo 5 klasės mokiniams ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacijai. Žinios nevertinamos pažymiais.

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

24. **Kalbinio ugdymo** (lietuvių kalba ir literatūra, lenkų (gimtoji) kalba, užsienio kalba), **visuomeninio ugdymo** (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas), **matematinio, gamtamokslinio ir technologinio ugdymas** (matematika, informatika, gamtos mokslai, biologija, fizika, chemija, technologijos, mityba ir turizmas, taikomasis menas, amatai ir dizainas, statyba ir medžio apdirbimas), **meninio ugdymo** (dailė, muzika, šokis, grafinis dizainas), **fizinio ugdymo pasiekimai** vertinami 10 balų sistema.

25. Dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ugdymo, žmogaus saugos ugdymo pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

26. Pasirenkamųjų dalykų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

27. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

28. Modulio pamokose mokinių pasiekimai vertinami pažymiu, kuris įskaitomas į dalyko programos pasiekimų vertinimą. Vidurinio ugdymo programos matematikos modulis „Planimetrija“, informacinių technologijų modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ vertinamas įrašu „įskaityta: („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“).

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

30. 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.

31. 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

32. **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.

32.1. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami e-dienyne skyriuje „Atsiskaitomieji darbai“ 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.

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

32.3. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą ir vieną savarankišką darbą arba tik du savarankiškus darbus.

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

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

32.6. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5-7 darbo dienas, lenkų ir lietuvių kalbos ir literatūros iki 10 darbo dienų.

32.7. 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.

32.8. Mokinys privalo parašyti mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

33. Nerašius kontrolinio darbo, būtina atsiskaityti tokia tvarka:

33.1. 5-8, IG-IVG klasių mokiniai, praleidę kontrolinį darbą, rekomenduojama atsiskaityti per dvi savaites nuo grįžimo (po ligos ar dėl pateisinamų priežasčių) dienos į mokyklą, bet ne vėliau nei likus 2 savaitėms iki pusmečio pabaigos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju;

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

33.3. 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“.

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

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

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

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

36. 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), klasės vadovu:

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

37. Kontrolinių darbų rašyti negalima:

37.1. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas;

37.2. pirmą dieną po mokinių atostogų;

37.3. paskutinę pusmečio savaitę;

37.4. birželio mėn. paskutines dvi savaites.

38. Mokiniams, jų tėvams (globėjams) kreipiantis, gali būti peržiūrimi kontrolinių darbų įvertinimai.

39. Namų darbų skyrimas ir vertinimas:

39.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

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

39.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

39.4. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

39.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

39.6. namų darbai atostogoms neskiriami.

X SKYRIUS

MOKINIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

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

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

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

41. Vertinimas baigus programą:

41.1. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

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

41.3. 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).

41.4. 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.

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

46. Mokytojas:

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

46.2. 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,) siūlymą ir kt. (2 priedas);

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

47. 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).

48. Metinių pažymių vedimas mokiniams turintiems nepatenkinamus įvertinimus:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
4	1-3 Neįskaityta	1-3 Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
1-3 Neįskaityta	4	I pusmečio papildomo darbo ir II pusmečio vidurkis	Mokiniui skiriamas I pusmečio papildomas darbas. Atsiskaitoma iki kovo 31 d.
Atleista	7	7	
7	Atleista	7	
Atleista	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
3	Atleista	Atleista	
Neįskaityta	Įskaityta	„įsk.“ arba „neįsk.“	Mokiniui skiriamas I pusmečio papildomas darbas. Atsiskaitoma iki kovo 31 d.
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.

49. 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 mokinyš 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.

50. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinyš, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasėje. Nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

51. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinyš, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepaliekamas kartoti

ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

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

XI SKYRIUS ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

53. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

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

54.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

54.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis;

54.3. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais;

54.4. jei dalykui mokytis skirta 5–6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

XII SKYRIUS SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

55. 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.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Gimnazijos vertinimo aprašu vadovaujasi visi mokytojai ir mokiniai.

57. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

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

PRITARTA
Metodinės tarybos posėdyje
2024 m. sausio 4 d.
protokolo Nr. MT-2

Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo
Obrembskio gimnazijos
mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO 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):

<input type="checkbox"/>	Skirti papildomą darbą*
<input type="checkbox"/>	Kelti į aukštesnę klasę
<input type="checkbox"/>	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 mokinyš 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.
-

Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo
Obrembskio gimnazijos
mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo 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.