

PATVIRTINTA
Vilniaus Adomo Mickevičiaus
licėjaus direktoriaus pavaduotojos
ugdymui,
l. e. direktoriaus pareigas
2021 m. kovo 9 d.
įsakymu Nr. V-25

VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), licėjaus susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Savarankiškas darbas gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Savivaldis mokymasis – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

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

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

4.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

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

4.5. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

5.2. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis 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;

5.3. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytiis ir bręsti kaip asmenybei;

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

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir licėjaus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

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

9. Vertinimo principai:

- 9.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus; vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo;
- 9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje, motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas, vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;
- 9.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;
- 9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa, kontroliniai, projektiniai, kūrybiniai darbai, testai ir kt.) ir vertinimo informacijos kaupimo būdai ir formos (vertinimo aplankai, aprašai ir kt.);
- 9.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR ĮSIVERTINIMO TAIKYMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

- 10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;
- 10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;
- 10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
- 10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;
- 10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

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

12. Įsivertindamas pats mokinys daro sprendimus apie daromą pažangą bei pasiekimus. Įsivertinimas papildo mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokant mokinius įsivertinti siekiama:

12.1. sudaryti sąlygas mokiniui pažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, teisingai vertinti savo gabumus ir galimybes;

12.2. prisiimti atsakomybę už savo ugdymosi rezultatus.

13. Mokiniai įsivertina save pamokos pabaigoje, mėnesio pabaigoje, baigę temą ar temų ciklą, pusmečio, metų pabaigoje. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke iki mokslo metų pabaigos.

V. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

14. Supažindinimas su vertinimu:

14.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

14.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

14.3. su bendra licėjaus vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

15. Supažindinimas su įvertinimu:

15.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

15.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

15.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

15.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

15.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.

VI. VERTINIMAS UGDYMO PROCESO METU, BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI, BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

16. Licėjuje taikoma vertinimo skalė:

16.1. pradiniam ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu*
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p. p.“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)*

*dorinio ugdymo vertinimas

16.2. pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

17. Vertinimo tvarka mokantis:

17.1. pradinio ugdymo programas:

17.1.1. klasių mokinių pasiekimai vertinami individualios pažangos (idiografiniu) principu, pagal kurį mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais, kai vertinama pažanga;

17.1.2. pamokose vertinami įvairūs pradinių klasių mokinių veiklos aspektai: dalykinė pažanga ir bendrieji gebėjimai (aktyvumas, savarankiškumas, kūrybiškumas, darbas grupėje, pagalba draugui);

17.2. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas:

17.2.1. mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

18. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

18.1. patenkinamas įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas, įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“ „p. p.“;

18.2. nepatenkinamas įvertinimas – 1–3 balų įvertinimas, įrašas: „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepatenkinamas“, „n. p.“.

19. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Pradinis ugdymas		Pagrindinis ir vidurinis ugdymas
Lygis	Teisingų atsakymų apimtis	Pažymis
Aukštesnysis	100 % - 95%	10 (dešimt)
	94 % - 85%	9 (devyni)
Pagrindinis	84 % - 75%	8 (aštuoni)
	74 % - 65%	7 (septyni)
	64 % - 53%	6 (šeši)
Patenkinamas	52 % - 39%	5 (penki)
	38 % - 25%	4 (keturi)
Nepatenkinamas	24 % - 14%	3 (trys)

	13 % - 4%	2 (du)
	3 % - 0%	1 (vienas)

20. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis etikos, katalikų tikybos, žmogaus saugos ir psichologijos (pasirenkamojo) dalyko ir dalykų modulių, vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

21. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

23. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

24. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais

25. Naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis:

25.1. pradedantiems mokytis pagal pradinio ugdymo programą (1 kl.) - 2 mėnesius;

25.2. pradedantiems mokytis pagal pradinio ugdymo programą (2 - 4 kl.), pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą – 1 mėnuo.

26. Adaptaciniu laikotarpiu:

26.1. pirmos klasės mokinių pasiekimai ir antros klasės mokiniams užsienio (anglų) kalbos rugsėjo-spalio mėnesiais vertinami akcentuojant padarytą pažangą;

26.2. naujai atvykusių į 5 – 8, I – IV gimn. kl. mokinių pasiekimai vertinami tik teigiamai, kontroliniai bei diagnostiniai testai neskiriami.

27. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinami sistemingai. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

27.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

27.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

27.3. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

27.4. jei dalykui mokytis skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

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

28.1. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę

28.2. sudarant kontrolinio darbo užduotis prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiai;

28.3. kontroliniai darbai neorganizuojami I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų organizuoti;

28.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

28.5. neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

28.6. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių

draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

29. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

29.1. per septynias darbo dienas;

29.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas. Pradiniame ugdyme patikrinamieji darbai, testai, savarankiški darbai lygiais nevertinami. Informacija pateikiama aprašomuoju būdu (komentarai, mini recenzijos).

30. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

30.1. mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti ir sudaromos sąlygos perrašymui;

30.2. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

30.2.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

30.2.2. mokytojas analizuoja mokinių padarytas klaidas, sutartu laiku konsultuoja mokinius, nustato su mokiniais pakartotinio kontrolinio darbo datą.

31. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

31.1. mokiniui, praleidusiam kontrolinį darbą, nors ir turinčiam gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, įrašoma „neįsk“. Atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą mokinys privalo per 2 savaites;

31.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į tą pačią pamoką paliekant įrašyta „n“;

31.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas „neįsk.“ įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma.

32. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

32.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto ;

32.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

32.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

32.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

32.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

32.6. darbai gražinami kitą pamoką.

33. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (įvertinimas, pažymys arba įskaita).

34. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

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

35.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4–10 balų įvertinimas;

35.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.

36. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos

užduotys suteikia mokiniui, kurio dalyko mokymosi pasiekimai fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

37. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk.“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk.“ ir „įsk.“ arba „įsk.“ ir „neįsk.“ arba „neįsk.“ ir „įsk.“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk.“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk.“. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk.“ arba „neįsk.“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

Mokiniui, gavusiam metinį įvertinimą 3 – 1 arba „neįsk.“, skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

38. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

39. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

40. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

40.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

40.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

41. Jei mokinys praleidžia 30% dalyko pamokų, jam organizuojama įskaita, jos laikas suderinamas su mokiniu ir jo tėvais. Mokinys, neatsiskaitęs už programos medžiagą, gauna nepatenkinamą įvertinimą.

42. Mokinys, gavęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, turi atsiskaityti iš programos/kurso iki mokslo metų paskutinio Mokytojų tarybos posėdžio.

43. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo ir užpildo papildomo savarankiško darbo planą (**Priedas**).

44. 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 pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (be konsultacijų), ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

45. Mokinio, turinčio ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

46. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo/Mokytojų tarybos siūlymą, priima licėjaus direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

47. Klasės vadovas po licėjaus direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

48. Metodinėse grupėse analizuojami Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, PUPP, I ir II pusmečių dalykų įvertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

49. Klasių vadovai rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose.

IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

50. Mokiniai:

50.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

50.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

50.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

51. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

51.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Tėvų informavimo tvarką*);

51.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

52. Mokytojai:

52.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

52.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

52.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

52.4. informuoja mokinius, jų tėvus, klasės vadovus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

52.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

52.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

52.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

53. Klasės vadovas:

53.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą;

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

53.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

53.4. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

53.5. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius;

53.6. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius susirinkimus;

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

54. Mokykla:

54.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

54.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

54.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

54.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

PAPILDOMO SAVARANKIŠKO DARBO PLANAS

Mokinio (-ės) vardas, pavardė: _____ Klasė:

<i>Eil.Nr.</i>	<i>Konsultacijos data</i>	<i>Laikas, vieta</i>	<i>Tema, užduotys</i>	<i>Įvertinimas, pastabos</i>

Sudarė:

(data) (parašas) (mokytojo vardas, pavardė)

Susipažino:

(data) (parašas) (mokinio (-ės)/tėvų vardas, pavardė)

Pasiekė lygį (pažymys): _____

(data) (parašas) (mokytojo vardas, pavardė)