



**NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR
PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V- 86
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-982 nauja redakcija) ir Mokytojų tarybos posėdžio 2024 m. rugpjūčio 29 d. nutarimu:

1. T v i r t i n u Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo punktų keitimą (pridedama);
2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymą Nr. V-80 „Dėl Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. rugsėjo 1 d.

Gimnazijos direktorius

Darius Jonas Kazlauskas

PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
direktorius 2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-86

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-982 nauja redakcija).

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

3. Apraše vartojamos sąvokos:

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

Ugdymasis – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

Mokymas – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

Mokymasis – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmų konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo (si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

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.

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

Kaupiamasis vertinimas – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

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

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 – mokytojas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, slekstinis, pagrindinis, aukštesnysis).

Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

Suminis pažymys – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo.

Kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą.

Apklausa žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba, apibendrinti savo ir kitų kalbą. Mokinys, atsakinėjantis žodžiu, įvertinamas tą pačią pamoką.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų ar etapo dalies medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbai nebūtinai vertinami pažymiu. Darbai turi būti gražinami kitą pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

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

4. Taikomi vertinimo tipai:

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

4.2. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus.

4.3. **Apibendrinamasis (vidinis/išorinis) vertinimas** – vidinis apibendrinamasis vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Išorinis apibendrinamasis vertinimas naudojamas PUPP, tarpinių ir brandos egzaminų metu. Šis vertinimas formaliai patvirtina mokinio pasiekimus.

4.4. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, taikomas pamokose ir egzaminuose, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI

5. Vertinimo tikslai:

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

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

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

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

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

6.2. vertinimas naudingas mokiniams, sukuriant sąlygas individualiai pažangai;

6.3. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

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

6.5. vertinimas apimant bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

6.6. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą kaip nuolatinis procesas, įtraukiantis juos į mokinio mokymąsi;

6.7. mokinio dalyvavimas vertinimo procese; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

7. Vertinimo principai:

7.1. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį).

7.2. Atvirumas ir skaidrumas (su mokiniams tariamasi dėl (į) vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai).

7.3. Objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais).

7.4. Informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti).

7.5. Aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Gimnazijoje mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas yra svarbi ugdymo proceso dalis visais mokymosi etapais:

8.1. Mokytojas:

8.1.1. planuodamas bendrųjų programų įgyvendinimą, numato ir supažindina mokinius su siekiamais ugdymo rezultatais, pasiekimų įrodymais, kurių reikia norint įsitikinti, jog ugdymo tikslai yra pasiekti.

8.1.2. numato ir taiko tinkamus mokymo ir mokymosi metodus, atsižvelgdami į mokinių amžiaus tarpsnius, kompetencijų raidą, poreikius ir galimybes, mokymosi stilių skirtumus, socialinį ir kultūrinį kontekstą, didelę mokymosi galimybių įvairovę.

8.1.3. taiko vertinimus:

8.1.3.1. vidinį apibendrinamąjį – baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą, kurį planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane, programoje, kontrolinių darbų grafike;

8.1.3.2. formuojamąjį – kurį nusimato pamokos metmenyse ir lanksčiai derina su apibendrinamuoju.

8.1.3.3. mokinių įsivertinimą – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimą, vertinimą ir apmąstymą, numatant tolesnius mokinio mokymosi žingsnius.

8.1.4. per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius pasirašytinai supažindina su savo dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria pasiekimų lygių reikalavimus, tų pasiekimų vertinimo kriterijus, metodus ir formas kuriais vadovaudamasis rašo (suminį) pažymį.

8.1.5. pradėdami naują skyrių, temą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

8.1.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į suminį pažymį. Kabinetų skelbimų lentoje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

8.2. Dalykų metodinėse grupėse:

8.2.1. mokytojai aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, pasiekimų lygių reikalavimus, metodus ir formas;

8.2.2. reguliariai (ar pagal poreikį) aptaria mokinių pasiekimus, numato reikalingus pokyčius vertinimo procese.

8.3. Gimnazijos administracija:

8.3.1. pirmosiomis rugsėjo dienomis supažindina mokinius su pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka klasių koncentrų susirinkimuose, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų susirinkime.

8.3.2. sudaro sąlygas tam, kad išorinis apibendrinamasis vertinimas būtų naudojamas mokinių pasiekimų patvirtinimui baigiant pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, taip užtikrinant patikimą, duomenimis grįstą ugdymo proceso grįžtamąjį ryšį.

V SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

9. Mokiniais laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

10. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP pasiekimų lygių aprašymus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

11. Rugsėjo mėn. pirmos dvi savaitės skiriamos I gimnazijos klasių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami.

12. Kognityvinių gebėjimų vertinimas (apibendrinamojo vertinimo užduotys, kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) vykdomas, taikant mokiniams iš anksto žinomus, su jais aptartus kriterijus, ir apima tris dėmenis:

12.1. Žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones.

12.2. Žinių taikymo gebėjimus, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą.

12.3. Aukštesnius mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeliant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

13. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme taikoma vertinimo skalė:

| Pasiekimų lygis | Balai | Trumpas apibūdinimas | |
|-----------------|-------------|-------------------------|-------------|
| Aukštesnysis | 10 (dešimt) | Puikiai | Įskaityta |
| | 9 (devyni) | Labai gerai | |
| Pagrindinis | 8 (aštuoni) | Gerai | |
| | 7 (septyni) | Pakankamai gerai | |
| Patenkinamas | 6 (šeši) | Vidutiniškai | |
| | 5 (penki) | Patenkinamai | |
| Slenkstinis | 4 (keturi) | Pakankamai patenkinamai | |
| Nepatenkinamas | 3 (trys) | Nepatenkinamai | Neįskaityta |
| | 2 (du) | Blogai | |
| | 1 (vienas) | Labai blogai | |

13.1. Dėl fizinio ugdymo, menų ir technologijų, ekonomikos ir verslumo (pagrindinio ugdymo programos laikotarpiu), dorinio ir pilietiškumo pagrindų, gyvenimo įgūdžių dalykų vertinimų pažymiais ar įskaitomis, išklausių dalykų mokytojų argumentus, kasmet prieš mokslo metų pradžią priimamas mokytojų tarybos posėdžio nutarimas, o galutinis sprendimas priimamas gimnazijos tarybos posėdžio metu, išklausių mokinių, tėvų ir gimnazijos taryboje dalyvaujančių mokytojų argumentus.

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

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

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

15. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

16. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti per pusmetį, trimestrą tokiu dažnumu: pažymių minimumas vedant trimestrą savaitinių valandų skaičius +2, pusmetį – savaitinių pamokų skaičius +3+4 pažymiai.

17. Suminių pažymių rekomenduojama rašyti pagal dalyko mokytojo ir mokinių iš anksto aptartus kriterijus, svertinius įvertinimus.

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

18.1. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama per pusmetį (trimestrą) organizuoti ne mažiau trijų kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų.

18.2. Kontrolinių darbų tvarkaraštis detalizuojamas mėnesiui fiksuojant atsiskaitymo datą elektroniniame Tamo dienyne per 5 darbo dienas nuo einamojo mėnesio pradžios. Dalykų mokytojai derina kontrolinių darbų grafiką. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais.

18.3. Kontroliniai darbai fiksuojami elektroninio Tamo dienyno atsiskaitomųjų darbų skiltyje.

18.4. I-II klasėse per dieną organizuojamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.

18.5. Mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais.

18.6. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Vadovautis pasiekimų lygių aprašymais ir standartizuoto vertinimo kriterijais.

18.7. Kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir gražina mokiniams kitą pamoką, bet, atsižvelgiant į dalyko specifiką, ne vėliau kaip per savaitę, lietuvių kalbos rašomuosius darbus (samprotaujamuosius ir literatūrinius rašinius) – ne vėliau kaip per dvi savaites.

18.8. Mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, bendrus darbo rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniais, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti.

18.9. Kontrolinį darbą, jeigu 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti.

18.10. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (tėvams iš anksto pranešus apie objektyvią, su klasės vadovu suderintą priežastį) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites.

18.11. Jei mokinys dėl ligos praleido pamokas, kreipiasi į dalyko mokytojus dėl konsultacijų.

18.12. Mokiniais, praleidusiems kontrolinį ar kitą pažymiu vertinamą atsiskaitomąjį darbą be pateisinamos priežasties, t. y. nesilaikantiems patvirtinto lankomumo aprašo reikalavimų ir susitarimų, mokytojas turi teisę rašyti neigiamą įvertinimą už neatliktą darbą šalia mokinio nedalyvavimą pamokoje žyminčios n raidės Tamo dienyne.

18.13. Jei mokinys pageidauja, leisti taisyti savarankiškai pasiruošus jau įvertintus darbus.

18.14. Jei mokinys užduotį atlieka nesąžiningai, neįskaityti nesąžiningai atliktos darbo dalies.

18.15. Kontroliniai darbai I ir II pusmečio, trimestro paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po atostogų nerekomenduojami.

19. Vykdydami ugdymo priežiūrą, direktoriaus pavaduotojai ugdymui I–IV klasių mokiniams organizuoja diagnostinius testus, kontrolinius darbus, bandomuosius egzaminus. Mokiniai kartu su mokytoju analizuoja darbus, lygina jų rezultatus su turimais pažymiais ir numato žingsnius, tolimesnei pažangai.

20. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

20.1. Mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo (si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą.

20.2. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją.

20.3. 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.).

20.4. Atostogoms mokiniams nerekomenduojama skirti namų darbų.

21. Vertinant sukauptos informacijos rinkimas ir fiksavimas:

21.1. kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas ir kt.).

21.2. dalykų mokytojai individualia tvarka kaupia klasės, grupės ar mokinio vertinimo informaciją, kuri mokytojui padeda stebėti ugdymo veiksmingumą, padeda sukaupti apie mokinių mokymąsi duomenis, kuriuos būtų galima aptarti su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu; fiksuoja ketverių metų individualią mokinių pažangą, suderintą su administracija (2, 3, 4 ir 5 priedai).

21.3. klasės vadovai, vadovaudamiesi Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus patvirtintu galiojančiu Mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu, kaupia informaciją apie mokinių individualią pažangą, lankomumą ir aptaria su mokiniu individualiai ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

21.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato mokytojų tarybos posėdyje, tėvų susirinkimuose.

22. Vertinimas fizinio ugdymo pamokose:

22.1. mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo fizinio ugdymo pamokų:

22.1.1. trimestro/pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“;

22.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams:

22.2.1. dalyvaujantiems fizinio ugdymo pamokose kartu su pagrindinės grupės mokiniais, pratimai ir fizinis krūvis skiriamas pagal gydytojo rekomendacijas, jų pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“. „Neįskaityta“ mokiniams rašoma tada, kai jie neįsisavina numatytų žinių, gebėjimų minimumo arba be priežasties praleidžia daugiau kaip 50% pamokų per trimestrą/pusmetį;

22.3. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams:

22.3.1. fiziniai pratimai taikomi atsižvelgiant į sveikatos sutrikimus, neskiriami pratimai, galintys sukelti ligų paūmėjimą.

22.3.2. vertinimas vykdomas pagal pagrindinės fizinio pajėgumo grupės vertinimo kriterijus, tačiau būtina atsižvelgti į individualias mokinių galimybes. Mokytojas savo nuožiūra gali atleisti nuo tam tikrų pratimų, atsiskaitymų;

22.4. informacija apie mokinių sveikatą fizinio ugdymo mokytojams turi būti pateikta per rugsėjo mėnesio pirmąsias savaites. Nepateikus sveikatos pažymų, mokytojas turi teisę priskirti mokinį pagrindinei fizinio ugdymo grupei.

VI SKYRIUS VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA

23. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

24. Jei mokinys per du trečdalius atitinkamo laikotarpio (trimestro, pusmečio) pamokų neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.):

24.1. be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, fiksuojamas nepatenkinamas trimestro/pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“);

24.2. dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

25. 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.

26. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, trimestro, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. (Mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką trimestro/ pusmečio dalyko įvertinimui.)

26.1. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš:

26.1.1. vienu mokslo metų I ir II pusmečių (atitinkamai I, II ir III trimestrų) visų per mokslo metus mokinio gautų balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį arba svertinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles;

26.1.2. dalyko mokytojas pasilieka teisę (ne)pasirinkti mokiniui palankesnę Tamo dienyne siūlomą laikotarpį įvertinimų vidurkį tik atsakingai įvertinęs mokinio daromą pažangą, aptaręs jį su mokiniu, klasės vadovu ir, pagal poreikį, su įstatyminiais mokinio atstovais.

26.1.3. mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) paaiškinama, kokie dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką trimestro / pusmečio dalyko įvertinimui, kokie svertiniai koeficientai taikomi (jei taikomi) fiksuojant metinį dalyko įvertinimą.

26.2. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I, II ir III trimestrų/ I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei bent vienu trimestru ar pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

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

26.4. pagrindinio ir vidurinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane ar mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, o pagrindiniame ugdyme bei viduriniame ugdyme – atlikęs ir socialinę-pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusių atitinkamą ugdymo programą.

26.5. pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

26.6. vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

26.7. papildomi darbai fiksuojami Tamo dienyne kaip pamokinė veikla. Mokytojas skiria užduotis ir vertina mokinio pasiekimus. Galutinį papildomų darbų pažymį veda atsižvelgdamas į mokinio pasiekimus ir daromą pažangą. Papildomų darbų įvertinimas tampa metiniu.

26.8. jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

27. Mokinys, pateikęs prašymą ir neformaliojo vaikų švietimo programą ar jos nuorodą per 5 darbo dienas nuo mokslo metų pradžios, gimnazijos vadovo įsakymu atleidžiamas nuo pamokų tų dalykų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas: nuo dailės, muzikos, šokio, fizinio ugdymo, išimties atvejais – ir nuo kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas.

27.1. sprendimas dėl atleidimo nuo konkretaus dalyko pamokų priimamas, jei dalyko mokytojas, įvertinęs neformaliojo vaikų švietimo programų turinį, pripažįsta, kad neformaliojo vaikų švietimo programos turinys dera su Bendrųjų programų turiniu. Dalykas, nuo kurio dalies ar visų pamokų mokinys atleidžiamas, įskaitomas į mokinio individualųjį planą, jei jis yra rengiamas. Mokinio pateiktas prašymas dėl atleidimo nuo dalies ar visų pamokų lankymo anuliuojamas mokiniui pasirinkus laikyti to dalyko brandos egzaminą.

27.2. mokinys, atleistas nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų, jų metu užsiima kita veikla arba mokosi individualiai. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai), parašę prašymą (2 priedas) dėl atleidimo nuo šių pamokų. Apie tai gimnazija informuoja tėvus.

27.3. gimnazija priima sprendimus dėl menų ir fizinio ugdymo dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę vertinimo sistemą.

28. Mokytojai paskutinę arba pirmą naujo pusmečio, trimestro (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

28.1. mokiniai raštu/žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi.

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

28.3. dalyko mokytojas kartu su mokiniu, turinčiu kelis neigiamus įvertinimus iš eilės ir/arba turinčiu išvestą nepatenkinamą laikotarpio įvertinimą, priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo. Mokytojas kartu su mokiniu užpildo Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos patvirtinto ir galiojančio Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo 1 priedą, kuriuo pasidalina su mokiniu, klasės vadovu ir įstatyminiais mokinio atstovais elektronine (Tamo dienyne) arba fizine dokumento forma.

29. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbus, pusmečių, trimestrų ir metinio, I ir II dalių valstybinių brandos egzaminų, PUPP mokymosi pasiekimų

rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo (si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

31. Mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo sistemą, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą.

32. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne nuolat stebi vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus, domisi vertinimo kriterijais, tvarka, dalyvauja gimnazijos organizuojamuose renginiuose, tėvų susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su mokytojais.

33. Mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, renka ir fiksuoja vertinimo informaciją, informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, gimnazijos administraciją apie mokinių pasiekimus, spragas, rūpinasi pagalba mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, derina tarpusavyje mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas.

34. Gimnazijos vadovai prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo įgyvendinimą, du ar tris kartus per metus organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, remdamiesi mokinių pasiekimais, vertina mokytojų darbo kokybę.

VIII SKYRIUS INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

35. Individualią mokinio pažangą ir pasiekimus, apibrėžtus dalyko ugdymo programose, stebi mokinį mokantis mokytojas, aptaria su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) mokymo eigoje ir pasibaigus trimestriui, pusmečiui, mokslo metams). Individualios pažangos stebėseną vykdoma vadovaujantis Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus patvirtintu ir galiojančiu Mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu.

36. Individualią mokinio pažangos ir pasiekimų informacija panaudojama pritaikant ugdymo turinį individualiai, kad mokinys pasiektų geresnį rezultatą.

37. Įrodymus apie mokinio pasiekimus ir pažangą mokytojas pagal poreikį kaupia savo kabinete paties pasirinkta ir metodinėje grupėje aptarta forma.

IX SKYRIUS MOKINIŲ SKATINIMAS

38. Mokinių skatinimas už dalyvavimą dalykinėse olimpiadose, konkursuose ir varžybose:

38.1. už dalyvavimą mokyklinėje olimpiadoje, surinkus daugiau kaip 50% taškų įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

38.2. už dalyvavimą rajono olimpiadoje įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

38.3. už prizinę vietą rajono olimpiadoje įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

38.4. už dalyvavimą konkursuose ir patekus tarp dešimties geriausių rajone įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

38.5. už dalyvavimą rajono varžybose ir tapus I-III vietos prizinininkais įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

38.6. už dalyvavimą respublikinėse olimpiadose – įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja metodinėje grupėje.

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

41. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalykų mokytojų kabinetuose.

42. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.

43. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus).

44. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamosi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų mokinių pasiekimų vertinimą.

PRITARTA

Mokytojų tarybos posėdžio

2024 m. rugpjūčio 30 d. protokolo Nr. 8

Tėvų prašymo forma atleidžiant mokinius
nuo fizinio ugdymo, muzikos ir dailės pamokų
Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(vieno tėvų vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

(adresas, el. paštas, telefono Nr.)

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL ATLEIDIMO NUO _____ PAMOKŲ

(data)

Naujoji Akmenė

Prašau leisti _____ klasės mokiniui(-ei) _____
(vardas, pavardė)

nedalyvauti _____ pamokose ir atsakau
(nurodyti dalyką ir laikotarpį nuo-iki)

už jo(jos) elgesį ir saugumą šių pamokų metu.

(parašas)

(vardas, pavardė)

