

PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
direktoriaus 2016 m. lapkričio 7 d.
įsakymu Nr. V-142

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325 redakcija), 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).

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 prasmių 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, 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 naudojama 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 vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

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. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

5.2. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

5.3. Nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.

6.2. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

6.3. Palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo (si) proceso kokybę.

6.4. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą (pusmetį), mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.

6.5. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuojant problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. Vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

7.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

7.3. Vertinimas skirtas padėti mokytis — mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

8. Vertinimo principai:

8.1. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį).

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

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

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

8.5. Aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniais suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo (si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja ir vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus:

9.1. Diagnostinį vertinimą mokytojas planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane, programoje, kontrolinių darbų grafike.

9.2. Formuojamąjį vertinimą – pamokos metmenyse.

9.3. Mokytojai savo dalyko metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

9.4. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su savo dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo suminį pažymį.

9.5. Mokytojai 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.

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

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

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

10. 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.

11. 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.

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

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

13.1. Žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsniumas, 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.

13.2. 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, parodyti supratimą.

13.3. Aukštesniuosis mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeltant 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.

14. 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	
	6 (šeši)	Vidutiniškai	
Patenkinamas	5 (penki)	Patenkinamai	
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai	
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai	Neįskaityta
	2 (du)	Blogai	
	1 (vienas)	Labai blogai	
	Neatestuota	Pasiekimai neįvertinti	

15. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“.

16. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, „neatestuota“ (kai mokiny s yra praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą).

17. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

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

19. Suminių pažymių rekomenduojama rašyti pagal dalyko mokytojo ir mokinių iš anksto aptartus kriterijus.

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

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

20.2. Kontrolinių darbų tvarkaraštis detalizuojamas mėnesiui fiksuojant kontrolinio datą iki mėnesio 7 dienos. Dalykų mokytojai derina tarpusavyje kontrolinių grafiką. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais.

20.3. Kontrolinių darbų tvarkaraštis skelbiamas mokytojų kambario skelbimų lentoje.

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

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

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

20.7. Kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina 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.

20.8. 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.

20.9. Kontrolinį darbą, jeigu 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti.

20.10. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites.

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

20.12. Mokiniais, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į pamoką dieną.

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

20.14. Jei mokinys užduotį atlieka nesąžiningai, neužskaityti nesąžiningai atliktos darbo dalies.

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

21. 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.

22. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

22.1. 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.

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

22.3. 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.).

22.4. Atostogoms mokiniams nerekomenduojama skirti namų darbų.

23. Vertinant sukauptos informacijos rinkimas ir fiksavimas:

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

23.2. 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, administracija.

23.3. Klasės vadovai kaupia informaciją apie mokinių individualią pažangą, lankomumą ir aptaria su mokiniu individualiai ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

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

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

25. Mokiniai, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“.

26. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“ (neatestuotas mokinys – mokinys, praleidęs 2/3 pusmečio (trimestro) pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį).

27. Pusmečio (trimestro) pažymiai vedami iš to pusmečio (trimestro) pažymių aritmetinio vidurkio, atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą.

28. Metinis įvertinimas – pusmečių įvertinimų aritmetinis vidurkis, tačiau jei antrojo pusmečio metinis įvertinimas yra didesnis už pirmojo pusmečio, tai rašomas aukštesnis įvertinimas, jei antrojo pusmečio įvertinimas yra žemesnis už pirmojo pusmečio, tai metinis įvertinimas išvedamas iš visų mokslo metų įvertinimo aritmetinio vidurkio.

29. Neatestuotiems mokiniams įskaitas organizuoti kitų trimestrų (pusmečių) metu. Įvertinimus e-dienyne rašyti paskutinę vestą pamoką pastabose nurodant, kad tai įskaita už I, II, III trimestrą ar pusmetį. Pažymys turi būti pažymėtas kita spalva.

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

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

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

30.3. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo. Rekomenduojama kartu su mokiniu užpildyti pateiktą formą. (1 priedas)

31. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbus, pusmečių, trimestrų ir metinio, egzaminų, PUPP mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo (si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

32. Papildomus darbus fiksuoti e-dienyne kaip pamokinę veiklą. Vertinti ir parašyti ne mažiau trijų pažymių.

VII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

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

34. 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.

35. 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.

36. 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. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

37. 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 vyksta laikantis susitarimų pagal gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos, švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašus.

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

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

IX. MOKINIŲ SKATINIMAS

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

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

40.2. Už dalyvavimą rajono olimpiadoje įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

40.3. Už prizinę vietą rajono olimpiadoje įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

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

40.5. Už dalyvavimą tarp klasinėse varžybose įvertinti 10 balų.

40.6. Už dalyvavimą rajono varžybose įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

40.7. Už dalyvavimą respublikinėse olimpiadose – įvertinti 10 balų ir įrašyti padėką į elektroninį dienyną.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

44. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokyti supažindina pasirašytinai.

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

PRITARTA

Mokytojų tarybos posėdžio

2016 m. lapkričio 2 d. nutarimu Nr. 2.7.

_____ **atsiskaitymo planas**

(dalykas)

už 20__-20__ m. m. _____ pusmetį/ trimestrą/ metinį ___ klasės mokiniui (-ei)

(vardas, pavardė)

ATSISKAITYMO TEMOS

(nurodyti, ką turi gebėti / mokėti)

KONSULTACIJŲ FORMOS IR BŪDAI

ATSISKAITYMO LAIKAS

VERTINIMAS

Parengė _____

SUSIPAŽINAU

Mokinys

20__-__-__

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

(vardas, pavardė, parašas)

20__-__-__

Pastaba.

Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitas lieka mokytojui.