

**VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ RAŠYMO REGLAMENTAVIMO,
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 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-325 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ ir 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, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. gegužės 26 d. įsakymo Nr. V-466 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymo Nr. V-767 redakcija, 2017 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V-78, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-554 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu). Aprašas dera su gimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra gimnazijos ugdymo turinio dalis.

2. Aprašu remiamasi rengiant ir atnaujinant mokyklos veiklos dokumentus.

3. Apraše aptariami mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Vertinimas** - nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

4.2. **Įvertinimas** - vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

4.3. **Įsivertinimas** - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

4.5. **Vertinimo validumas** - vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

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

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

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

4.9. **Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas).

4.10. **Savarankiškas darbas** gali trukti 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4.11. **Laboratoriniai ir praktikos darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai.

4.12. **Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas.

4.13. **Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti grąžinami kitą pamoką.

4.14. **Testas** – rašomasis darbas, kurio trukmė pamokos eigoje neribojama. Testo užduotyse pateikiami ir galimi atsakymo variantai (tai specifinis, išskirtinis testo bruožas). Testu nelaikomas rašomasis darbas, kurio metu užduotyse prašoma įrašyti teisingą žodinį atsakymą (atsakymą argumentuoti raštu).

4.15. **Atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštis** – tvarkaraštis, kuriame mokytojai nurodo kontrolinio darbo datą.

5. **Vertinimo tipai** klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį:

5.1. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

5.2. **Formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; 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 mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus..

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

5.4. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5.5. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

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

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

6.2. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

6.3. **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..

6.4. **Darbų aplankas** – sukaupti mokinių darbai raštu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. **Vertinimo tikslai:**

7.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

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

7.3. Nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnausias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

8.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

8.3. Suteikti tėvams (globėjams/rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų/rūpintojų) ir mokyklos.

8.4. Įsivertinti savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, tenkinti kuo įvairiausius ugdytinių poreikius, teikti mokiniams visokeriopą pagalbą planuojant ateities uždavinius ir sprendžiant iškilusias problemas.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus.

9.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, jų taikymas, bendrieji dalyko gebėjimai, bendrosios kompetencijos, mokymosi veiklos kokybė, vertybinės nuostatos ir elgesys.

9.3. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti, kelti tolesnio mokymosi tikslus.

9.4. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

9.5. Vertinant mokinių, turinčių specialiųjų poreikių pasiekimus atsižvelgiama į jų individualius gebėjimus, specialiuosius mokymosi poreikius, individualizuotos programos reikalavimus.

10. Vertinimo principai:

10.1. Tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį.

10.2. Atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškiu vertinimo kriterijų.

10.3. Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomi trūkumai ir padedama juos ištaisyti tinkamiausiu mokiniui būdu.

10.4. Objektivumas ir veiksmingumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

10.5. Informatyvumas ir ekonomiškumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kokias žinias, gebėjimus ar įgūdžius dar reikia tobulinti. Taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo, kaupimo ir pateikimo būdai (elektroninis dienynas, aplankai, kaupiamasis balas, aprašai, recenzijos ir kt.). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje).

10.6. Aiškumas - vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

11.1. kiekvieno dalyko mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika (kiekvieno dalyko vertinimo metodika pridedama prieduose);

11.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

- 11.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
 - 11.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;
 - 11.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
12. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduoty, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ

20. Mokytojai mokslo metų pradžioje per pirmąsias dalyko pamokas supažindina mokinius su pažangos ir pasiekimų vertinimo bei fiksavimo tvarka. Pradėdami naują veiklos etapą su mokiniais aptaria ir konkretina vertinimo kriterijus, atsiskaitymo būdus, formas.

21. Ugdymo procese mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami nuolat, naudojant formuojamąjį, diagnostinį ir apibendrinamąjį vertinimą. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Vertinimo tipai (pagal paskirtį):

21.1. Formuojamasis vertinimas tai nuolatinis vertinimas ugdymo procese:

21.1.1. nesiejamas su pažymiu, jo tikslas ne kontroliuoti, o padėti mokytis, numatant ugdymo(si) kryptį bei veiksmus, patvirtinant daromą pažangą. Šio proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą. Vertinama žodžiu ar raštu (komentarai gali būti rašomi šalia mokinio darbo arba elektroniniame dienyne). Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

21.1.2. suteikia mokytojui ir mokiniui grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, mokymosi spragas, leidžia (įsi)vertinti ar pasiekti mokymosi uždaviniai, sudaro sąlygas mokytojui ir mokiniui geranoriškai bendradarbiauti. Mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas.

21.2. Formuojamojo vertinimo metodai:

- stebėjimas;
- klausymas;
- sudarymas sąlygų mokiniams kalbėti;
- mokinių darbų peržiūrėjimas ir aptarimas;
- klausimai.

21.3. Formuojamojo vertinimo strategijos:

- klausinėjimas;
- grįžtamasis ryšys;
- mokinių vienas kito ir savęs vertinimas.

21.4. Diagnostinis vertinimas – tai vertinimas baigus ar pradedant mokymo etapą (temą, skyrių, programos dalį):

21.4.1. vertinami mokinių pasiekimai, pažanga, atitiktis bendrųjų ugdymo planų reikalavimams.

21.4.2. skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai.

21.4.3. remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją.

21.4.4. siekiant išsiaiškinti individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus.

21.4.5. mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduotis apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

Norminis vertinimas — vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

Kriterinis vertinimas — vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

22. Apibendrinamasis vertinimas - tai vertinimas baigus ugdymo programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje. Jis atliekamas kiekvieno trimestro, pusmečio ir ugdymo programos pabaigoje.

23. Ugdymo procese nuolat naudojami vertinimo būdai:

23.1. Neformalusis vertinimas:

23.1.1. vyksta nuolat stebint, kalbant, diskutuojant. Vertinama mokinio daroma pažanga, asmenybės raida, vertybinės nuostatos, bendrųjų gebėjimų plėtotė;

23.1.2. nesiejamas su pažymiu, fiksuojama mokytojo pasirinktais ženklais, individualiomis pastabomis arba nefiksuojamas.

23.2. Formalusis vertinimas:

23.2.1. vertinamos mokinių žinios, supratimas, dalykiniai gebėjimai, įgūdžiai, bendrosios kompetencijos (mokėjimas mokytis, kritinis mąstymas, iniciatyvumas, kūrybingumas ir kt.).

23.2.2. skiriamos tam tikro formato užduotys, vertinama remiantis formaliais kriterijais, remiantis Bendrosiose programose pateiktais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais.

23.2.3. įvertinimas fiksuojamas pažymiais (5 – 8, I – IV gimnazijos kl.), kaupiamuoju balu kuris konvertuojamas į pažymį (5 – 8, I – IV kl.), vertinimo aprašais (1-4 kl.).

VI. VERTINIMAS MOKANT

24. Atliekant formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą, mokymasis grindžiamas šiais veiklos aspektais:

24.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas yra numatyta uždaviniuose;

24.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas, vengdamas gąsdinti pažymiais;

24.3. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

24.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.

VII. PRADINIO UGDYMO MOKINIŲ VERTINIMAS

25. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

25.1. **Formuojamasis vertinimas** atliekamas nuolat ugdymo proceso metu:

25.1.1. informacija apie mokymosi eigą, ugdymosi pastangas, esamus pasiekimus ar nesėkmes teikiama dažniausiai žodžiu;

25.1.2. esant reikalui informuojama raštu, t.y. parašant komentarą (komentarai gali būti rašomi šalia mokinio darbo arba elektroniniame dienyne).

25.2. **Diagnostinis vertinimas** atliekamas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą situaciją: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

25.2.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, kontroliniai darbai, testai ir kt. Per dieną neturėtų būti skiriamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas. Diagnostiniai darbai neskiriami paskutinę dieną prieš atostogas ir pirmą dieną po atostogų. Mokytojas diagnostinio darbo rezultatus pristato ne vėliau kaip po 5 darbo dienų ;

25.2.2. informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais sąsiuvinuose, testuose, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitalai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.);

25.2.3. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas: klasės mokinių pasiekimų suvestinė, klasės NMPP ataskaitos, klasės bendrųjų kompetencijų aprašas 4 klasėje, elektroniniame dienyne vertinamos mokinio pastangos.

26. Dorinio ugdymo, dailės ir technologijų, muzikos, kūno kultūros ir šokio dalykų pažanga vertinama tik komentarais, apibūdinant mokinio pastangas, pasiekimus ir siektinus tikslus.

27. Diagnostiniai darbai, atspindintys mokinio daromą pažangą, kaupiami pasiekimų vertinimo aplanke.

28. **Apibendrinamasis vertinimas** atliekamas kiekvieno pusmečio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje:

28.1. pusmečio pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per šį ugdomąjį laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius;

28.2. apibendrinimas užrašomas elektroniniame dienyne.

28.3. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

28.4. mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

28.5. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyne skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „pp“ arba „np“;

28.6. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pritaikyto ugdymo turinio programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant „pp“ arba „np“;

28.7. kitos mokytojo pasirinktos pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo formos): apie vertinimą tėvai informuojami el. paštu, raštu, telefonu, tėvų susirinkimų metu, individualių pokalbių metu.

29. Mokinių apibendrinamasis vertinimas pusmečio, pradinio ugdymo programos pabaigoje. **Mokinių pasiekimų lygių požymiai:**

Pasiekimų lygis	Pasiekimų lygių požymiai
Aukštesnysis lygis (A)	Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, vadovauja, argumentuoja savo nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko, tikslingai naudoja ir kūrybiškai pritaiko. Taiko žinias ir gebėjimus naujose situacijose. Visada idėmiai klausosi, dalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje. Pats stengiasi pagerinti grupės bendradarbiavimą. Užduotis atlieka nepriekaištingai arba dažniausiai be klaidų. Geba pats suprasti ir ištaisyti klaidas. Pasirenka tinkamiausią problemos sprendimo būdą. Jaučia poreikį siekti geresnių problemos rezultatų, padeda kitiems mokytis.
Pagrindinis lygis (P)	Supranta esmę; perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia, taiko žinias naujose, įprastose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, klasifikuoja, apibūdina. Beveik visada atidžiai klausosi, dalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje. Paprastai pakanka motyvų atlikti užduotį; užduotis atlieka laiku ir iki galo. Atlikdamas užduotis mažai klysta. Nurodžius klaidas, geba ištaisyti. Geba įvardinti problemą ir žino jos sprendimo būdus. Jaučia atsakomybę už mokymosi rezultatus, aktyviai dalyvauja mokymosi procese
Patentkinamas lygis (Pt)	· Nors ir žinios fragmentiškos, bet atskiria, išvardija, atkreipia dėmesį. · Nepakankamai atidžiai klausosi, dalyvauja klasės veikloje, dirba grupėje. · Dažniausiai užduotis atlieka mokytojui padedant. · Užduotys dažnai atliekamos tik kitiems skatinant. · Mokytojui padedant sprendžia problemas. · Menkai pasitiki savo jėgomis. · Mažai domisi mokomuoju dalyku
Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;	

30. Baigiant pradinio ugdymo programą mokytojai kiekvienam mokiniui pildo ketvirtos klasės mokinio bendrųjų kompetencijų vertinimo lapą. (Priedas Nr.1)

VIII. PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO MOKINIŲ VERTINIMAS

31. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal Išsilavinimo standartų ir Bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, mokytojo individualią vertinimo metodiką.

32. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.

33. Baigusiems pradinio ugdymo programą ir pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis – vienas mėnuo: rugsėjo mėnesį mokiniai nevertinami nepatenkinamais pažymiais.

34. Naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis. Adaptaciniu laikotarpiu rekomenduojama mokinių pažangos ir pasiekimų nepatenkinamais pažymiais nevertinti.

35. Jei mokinys yra atvykęs iš užsienio valstybės ir mokykla nustato, kad jo užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokykla užskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja mokinio pasiekimų vertinimą į 10 balų vertinimo sistemą. Mokiniui sudaromos galimybės tuo metu lankyti lietuvių kalbos ar kitas pamokas kitose klasėse.

36. Mokiniams, kurie mokėsi pagal pagrindinio ugdymo programą mokykloje lietuvių mokomąja kalba ir nori tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą Grigiškių gimnazijoje, kurioje įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba, sudarytos sąlygos pasiekti Bendrojoje programoje numatytus pasiekimus:

36.1. vienerius mokslo metus jiems skiriama 1 papildoma gimtosios lenkų ar rusų kalbos pamoka konsultacija per savaitę;

36.2. jei klasėje ar keliose klasėse yra 5 ar daugiau tokių mokinių, jų grupei mokyti skiriamos 2 papildomos pamokos konsultacijos.

37. Pirmoji rugsėjo mėnesio savaitė skiriama adaptacijai, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas. Mokinių pastangos vertinamos kaupiamuoju vertinimu mokymosi motyvacijai skatinti:

už aktyvų darbą pamokoje;

už namų darbų atlikimą;

už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje);

už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose;

kt. (pagal metodinių grupių susitarimus).

38. „Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu (pažymiu), taikant 10 balų vertinimo sistemą:

38.1. patenkinamais įvertinimais laikomi įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimai;

38.2. nepatenkinamais įvertinimais laikomi įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimai;

38.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)
	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)
	blogai	2 (du)
	labai blogai	1 (vienas)
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta

39. Dorinio ugdymo (tikybos, etikos) ir modulių pasiekimai vertinami „įskaityta“ ar „neįskaityta“.

40. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

41. Ilgalaikė projektinė veikla vertinama pažymiu, taikant 10 balų vertinimo sistemą; tarpiniai vertinimai ir galutinis įvertinimas įskaičiuojami į dalyko įvertinimą; teigiami projektinių darbų įvertinimai įrašomi elektroninio dienyno skiltyje „Mokinių mokymosi pasiekimai“, pagrindinio išsilavinimo pažymėjime ir brandos atestato priede.

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

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

44. Socialinė pilietinė veikla vertinama (pusmečių, mokslo metų pabaigoje) įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“

45. **Darbas grupėmis.** Vertinimo kriterijai:

- gebėjimas dirbti grupėje / komandoje;
- atlikta konkreti užduotis;
- pristatymas savo darbo;
- diskusija (nagrinėjimas grupės klausimas);
- etikos taisyklių laikymasis;
- klausimų teikimas kitoms grupėms.
- kt. (pagal metodinių grupių susitarimus).

Pastaba. Mokytojas nuolat stebi dirbančią grupę.

46. Balais mokiniai gali būti vertinami iš kontrolinių darbų, savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, referatų, kūrybinių darbų, laboratorinių darbų, dalyvavimo ir pasiektų gerų rezultatų olimpiadose, konkursuose, varžybos.

47. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

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

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

47.3. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

47.4. jei dalykui mokytis skirta 5-7 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais.

47.5. rugsėjo mėnesį naujai į gimnaziją atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus. Taikomas formuojamasis ir neformalusis vertinimas.

48. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo, derinimo, skelbimo tvarka ir vertinimas:

48.1. kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.) ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus;

48.2. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

48.3. kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas (-ai), remdamasis(-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis arba naudodamas(-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga;

48.4. kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai;

48.5. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovybė bei kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos;

48.6. kontrolinių darbų tvarkaraštis rengiamas pusmečiui ar mėnesiui;

48.7. kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštis detalizuojamas kiekvieną mėnesį pažymint tikslią datą e. dienyne skyriuje „Atsiskaitomieji darbai“ prieš savaitę iki kontrolinio ar atsiskaitomojo darbo. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki kontrolinio darbo;

48.8. atsakingi direktoriaus pavaduotojai ugdymui pirmą mėnesio dieną atlieka kontrolinių darbų pažeidimų priežiūrą;

48.9. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

48.10. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

48.11. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

48.12. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

48.13. kontrolinio darbo užduotis mokinyms atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi 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.

48.14. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per septynias darbo dienas;

48.15. 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;

48.16. **neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:**

48.16.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos;

48.16.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), ir (ar) klasės auklėtoju;

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

48.16.3.1. įvertinimai į dienyne nerašomi;

48.16.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega ir metodinės grupės nariais;
- konsultuojasi su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoja ugdymui dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi ir derina su mokiniais pakartotinio kontrolinio darbo datą;

50.11.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

48.17. **Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka**

48.17.1. mokinyms, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą; jei mokinyms ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį), jis gali neatsiskaityti praleisto kontrolinio darbo(-ų);

48.17.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o komentarų skiltyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

48.17.3. jei mokinys be pateisinamų priežasčių („pabėgo“) nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

48.18. kontroliniai darbai pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti.

48.19. Bandomųjų egzaminų/pa(si)tikrinamųjų kontrolinių darbų įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą.

49. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

49.1. apie savarankišką darbą, testą, apklausą raštu/žodžiu ar kitokio pobūdžio patikrinimą kai jie trunka mažiau nei 30 minučių, nebūtina informuoti iš anksto;

49.2. vykdoma ne daugiau kaip iš trijų pamokų medžiagos;

49.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

49.4. mokiniai, nedalyvavę savarankiškame darbe, apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

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

49.6. darbai gražinami ne vėliau kaip kitą pamoką;

49.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

50. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

50.1. ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

50.2. visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais;

50.3. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).

50.4. trunka ne mažiau, kaip 35 minutes;

50.5. jų metu užrašomi teoriškai ir praktiškai atliktų tyrimų ir bandymų rezultatai.

50.6. įvertinimas įrašomas į dieną.

51. Pasiekimų patikrinimai/ bandomieji egzaminai:

51.1. organizuojami mokyklos vadovybė arba/ir metodinės grupės sprendimu, ne daugiau, kaip 2 kartus per mokslo metus;

51.2. vyksta vienu metu tos pačios kategorijos mokiniams;

51.3. tvarkaraštis sudaromas ne vėliau, kaip prieš savaitę;

51.4. trukmė ne ilgesnė, kaip 4 valandos;

51.5. įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą;

51.6. atliekama kiekybinė ir kokybinė analizė, kuri aptariama metodinės grupės, mokytojų tarybos posėdžiuose.

IX. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

52. Mokymo rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

53. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

54. Pusmečių ir metiniai įvertinimai:

54.1. e-dienyne fiksuojami balais (pažymiais) arba rašoma: „įsk“ (įskaityta), „neįsk“ (neįskaityta), „atl“ (atleista);

54.2. pusmečių įvertinimai fiksuojami iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei pusmečio balų vidurkis 5,5–6,4 balo, fiksuojamas pažymys 6; jei - 6,5–7,4 balo, fiksuojamas – 7);

54.3. vienų mokslo metų pasiekimų vertinimo rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš ugdymo laikotarpių (I ir II pusmečių) balų aritmetinio vidurkio arba iš e-dienyne fiksuojamo bendro pažymių vidurkio per mokslo metus, taikant apvalinimo taisyklę;

54.4. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) neatliko vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

54.5. jei mokinys neatliko vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“;

54.6. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei pusmečių įvertinimai „įsk“ ir „neįsk“;

54.7. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas pvz., papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu. (Priedas Nr.2)

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

56. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip priešpaskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką

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

57.1. mokiniai per paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

58. Metodinėse grupėse mokytojai NMPP rezultatus, bandomųjų egzaminų, brandos egzaminų, PUPP rezultatus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

X. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMŲ IR ĮVERTINIMU

59. Supažindinimas su vertinimu:

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

59.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą/tvarką;

59.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime ir gimnazijos svetainėje.

60. Supažindinimas su įvertinimu:

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

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

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

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

60.5. 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 mokinių ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Mokytojai ne vėliau, kaip paskutinę ugdymo proceso dieną raštu mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos (siūlymo forma pridedama);

60.6. 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 darbo dienas, pasibaigus ugdymo procesui.

61. Apie ugdymo(si) pasiekimus mokinių tėvai informuojami vadovaujantis Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka“ patvirtina 2017-06-26 mokyklos direktoriaus įsakymu Nr.V-207.

XI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

62. **Mokiniai** kartu su dalyko mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

63. **Mokinių tėvai** (globėjai/rūpintojai) gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką bei brandos egzaminų programų paskirtį.

64. **Mokytojai:**

64.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

64.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

64.3. mokyklos nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

64.4. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus), kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

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

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

64.7. derina tarp savęs mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas.

65. **Mokykla:**

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

65.2. 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;

65.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du – tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

65.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Vertinant vadovautis mokyklos Ugdymo planu.

67. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

68. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje ir elektroniniame dienyne.

69. Vertinimo nuostatos gali kisti atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus dokumentus.

Parengė darbo grupė, sudaryta 2019-05-31 Direktorės įsakymu Nr. V-215

Ketvirtos klasės mokinio _____

(Vardas, Pavardė)

bendrujų kompetencijų vertinimas

Kompetencijos	Kriterijai	Vertinimas (pažymėti „+“ vieną iš dviejų)	
		ryšku (taiko)	siekia
Komunikavimo kompetencija	geba reikšti mintis, jausmus, išsakyti nuomonę, pasakoti, pasidalyti patirtimi		
	tinkamai bendrauja, atsižvelgiant į tikslą, adresatą bei situaciją		
	moka išklaudyti kalbantįjį		
	geba informaciją tinkamai pateikti kitiems		
	geba bendradarbiauti		
Mokėjimo mokytis kompetencija	mokosi stropiai, jaučia atsakomybę už mokymąsi, rezultatus		
	pasitiki savo jėgomis		
	apmąsto mokymosi rezultatus, vertina pažangą		
	geba mokytis grupėje		
Pažinimo kompetencija	domisi naujais dalykais, aktualijomis, supančia aplinka, pasauliu; nori jų pažinti, stebėti, tyrinėti		
	geba rasti ir apibendrinti informaciją		
	nuosekliai, logiškai, kritiškai mąsto, analizuoja ir sprendžia problemas, daro pagrįstas išvadas		
Socialinė kompetencija	įsitraukia į bendrą veiklą ir aktyviai dalyvauja joje		
	klausia, prireikus prašo pagalbos, ją priima, padeda kitiems		
	gerbia kitus, toleruoja kitoniškumą		
	prireikus moka spręsti konfliktines situacijas, pasiekti sutarimo		
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo kompetencija	mąsto originaliai, kelia naujas idėjas		
	aktyviai dalyvauja veikloje, rodo iniciatyvą		
	priima naujoves, išbando naujus dalykus		
Asmeninė kompetencija	įvertina savo jėgas, siekia užsibrėžto tikslo, darbą atlieka iki galo		
	geba veikti atsakingai		
	stengiasi taisyti/ keisti/tobulėti reaguodamas į kritiką, pastabas		
	valdo emocija ir jausmus		
	atsispiria neigiamai įtakai		
	elgiasi saugiai, pozityviai, nekenkia sau, kitiems, aplinkai		

Mokytojas _____

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIUI SIŪLYMAS DĖL**_____ MOKSLO METŲ NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO****_____ klasės mokiniui(-ei)**
_____**Dalykas _____ Metinis įvertinimas _____****Mokytojo siūlymas** dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):Skirti papildomą darbą: Kelti į aukštesnę klasę: Palikti kartoti ugdymo programą .**Pagrindimas:**

_____**Tėvų** (globėjų, rūpintojų) pritarimas/siūlymas/pageidavimas:
_____**PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS**Papildomo darbo atlikimo trukmė:
_____Konsultacijų formos ir būdai:

_____Atsiskaitymo data/datos:
_____Atsiskaitymo programa pasirašytinai suderinta ir atiduota mokiniui:

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas:
_____**Pastabos:**

1. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“, 1–3 balų įvertinimas.
2. 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, direktoriaus pavaduotojas ugdymui) (toliau – Mokytojai).
3. Mokiniui skiriamas papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą/pageidavimą.
5. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą/pageidavimą ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui. Mokytojas papildomo darbo programas suderina su mokiniu, jo tėvais ne vėliau, kaip paskutinę neigiamo įvertinimo išvedimo dieną ir užpildytą šį dokumentą, programą atiduoda klasės vadovui ne vėliau, kaip paskutinę ugdymo proceso dieną.
6. Klasės vadovas surinktus dokumentus ne vėliau, kaip paskutinę ugdymo proceso dieną, perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vėliau jie saugomi mokinio byloje.
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui apibendrina informaciją ir teikia siūlymą direktoriui dėl rekomenduojamo sprendimo konkrečiam mokiniui.
8. Direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu.
9. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas