



GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS” GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2022 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V1-263
Gargždai

1. Tvirtinu Gargždų „Vaivorykštės” gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus 2019 m. spalio 25 d. Nr. V1-274.

Gimnazijos direktorė

Ona Sturonienė

Parengė


Nijolė Balčikonytė

2022-08-29

PATVIRTINTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V1-263

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ 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 aprašais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766, ugdymo programomis (UP), išsilavinimo standartais (IS), gimnazijos susitarimais.

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

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) ir kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

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

3.3. **Isivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

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

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

3.6. **Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantis, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

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

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

3.9. **Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškos. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. 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 grąžinami kitą pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas;

3.10. **Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba. Mokiniai, atsakinejančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

3.11. **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. Apie savarankiško darbo rašymą nebūtina informuoti iš anksto.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais;

5.4. **sudėtinis pažymys** – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

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

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai;

8.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

8.4. vertinama individuali mokinio pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, formuluoja uždavinius, numato rezultatus ir planuoja vertinimą:

10.1. diagnostinį vertinimą mokytojas fiksuoja ilgalaikiame plane;

10.2. formuojamąjį vertinimą – pamokos metmenyse.

11. Mokytojai metodinėje grupėje, vadovaudamiesi mokinių pasiekimų aprašais, aptaria ir suderina dalyko vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

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

11.2. kasmet per pirmąją savo dalyko pamoką mokytojai supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

11.3. su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka tėvai supažindinami rugsėjo mėnesį klasių tėvų susirinkimuose; informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

V. VERTINIMAS MOKANT

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

13. 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.

14. Mokinių pasiekimai vertinami naudojant dešimtbalę sistemą, „įskaityta“; „neįskaityta“; dešimtbalė vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme bei pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė:

14.1. aukštesnysis lygis – 10 (puikiai), 9 (labai gerai); pagrindinis lygis – 8 (gerai), 7 (pakankamai gerai), 6 (vidutiniškai); patenkinamas lygis 5 (patenkinamai), 4 (pakankamai patenkinamai); nepatenkinamas lygis – 3 (nepatenkinamai), 2 (blogai), 1 (labai blogai).

15. Gimnazijos ugdymo plane nurodomas mokinių pasiekimų, įgytų mokantis menų, fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, dorinio ugdymo (tikybos, etikos), pasirenkamųjų dalykų (psichologijos, teisės, braižybos ir kt.) vertinimas.

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

17. Dalykų modulių pasiekimų įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą, o e-dienyne pusmečių bei metinis vertinimai rašomi „įskaityta“ arba „neįskaityta.“

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

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

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

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

19. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos adaptacijai:

19.1. I klasių mokinių žinios nevertinamos pažymiais, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas;

19.2. II–IV klasių mokiniams nerašomi nepatenkinami pažymiai.

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

20.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų negu tiek, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

20.3. kontrolinių darbų tvarkaraštis suderinamas su mokiniais; dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

20.4. ne vėliau kaip 1 savaitę iki kontrolinio darbo dienos mokytojai pažymi kontrolinio darbo pamoką e-dienyne; gimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai ugdymui bei klasių vadovai, pastebėję pažeidimus, informuoja mokytojus;

20.5. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

20.6. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš 1–2 pamokas;

20.7. mokytojas supažindina mokinius su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

20.8. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių; užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

20.9. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai ir įgūdžiai, žinios;

20.10. rengiant diagnostines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

20.11. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

20.12. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po dviejų savaičių;

20.13. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis; nesėkmės aptariamose individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti; mokiniui pageidaujant ir jam susitarus su mokytoju, teikiamos konsultacijos;

20.14. kontrolinį darbą, jeigu 30 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti;

20.15. jeigu mokinys neatliko mokomojo dalyko vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), numatomas laikas (iki dviejų savaičių), per kurį jis turi atsiskaityti ir suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Jeigu mokinys per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

20.16. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose: aukštesnysis – 10 (dešimt) puikiai, 9

(devynetas) labai gerai; pagrindinis – 8 (aštuonetas) gerai, 7 (septynetas) pakankamai gerai, 6 (šešetas) vidutiniškai; patenkinamas – 5 (penketas) patenkinamai, 4 (ketvertas) pakankamai patenkinamai; nepatenkinamas – 3 (trejetas) nepatenkinamai, 2 (dvejetas) blogai, 1 (vienetas) labai blogai;

20.17. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS)	BALAI
100–95	10
94–85	9
84–75	8
74–65	7
64–55	6
54–45	5
44–35	4
34–25	3
24–15	2
14–0	1

20.18. paskutinę pusmečio dieną, dieną prieš ir po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi;

20.19. rekomenduojama kontrolinius darbus rašyti į sąsiuvinius;

20.20. I–IV kl. mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai po ankstesnių metų ugdymo turinio kartojimo ir diagnostinių apklausų, testų mokslo metų pradžioje (iki spalio 1 sav. pab.) vertinami kontroliniu darbu; to paties dalyko mokytojai susitaria dėl kontrolinio darbo apimties, turinio, vertinimo ir vykdymo laiko, rezultatus analizuoja, sistemina ir aptaria metodinių grupių pasitarimuose spalio mėn.; diagnostinių apklausų, testų rezultatai nefiksuojami e-dienyne – jie panaudojami planuojant ir koreguojant ugdymo turinį.

VI. VERTINIMAS PASIBAIGUS PUSMEČIUI/MOKSLO METAMS IR BAIGUS PROGRAMĄ

21. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaityta).

22. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą, pusmečio/metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

23. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“) arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

24. Pusmečio pažymių vedimas:

24.1. pusmetis negali būti vedamas iš mažiau nei trijų pažymių;

24.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį (pvz., jei vidurkis 7,4, vedamas 7 (septynetas), jei vidurkis 7,5 – pusmečio įvertinimas – 8 (aštuonetas); fiksuojant pusmečio dalyko ir dalyko modulio įvertinimą įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

24.3. mokiniui, laiku neatlikusiam vertinimo užduočių (kontrolinių, laboratorinių, kūrybinių, tiriamųjų darbų ir kt.) dėl svarbių pateisintų priežasčių, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama mokymosi pagalba ir, susitarus su dalyko mokytoju, numatomas laikas, per kurį jis turi atsiskaityti;

24.4. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų ar daugumos vertinimo užduočių (žr. 24.3. papunktį) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, nurodytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

25. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas:

25.1. metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7;

25.2. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai „įsk“ ir „įsk“;

25.3. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą metinį įvertinimą, skiriami papildomi darbai. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu. Už papildomus darbus mokiniai atsiskaito su mokytoju sutartu laiku ir būdu (pvz., įskaita).

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

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

28. Mokytojai paskutinę pusmečio/mokslo metų pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

28.1. mokiniai paskutinę pusmečio/mokslo metų pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

29. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbus, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų įgyvendinimo, informuoja metodinėje taryboje.

30. Metodinė taryba priima sprendimus dėl gimnazijos ugdymo proceso organizavimo, informuoja Mokytojų tarybos posėdyje.

31. Nustatytos formos informaciją apie pusmečių/mokslo metų rezultatus klasių vadovai (jei nėra kuratorių)/kuratoriai (jei tokie yra) direktoriaus pavaduotojams ugdymui pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pusmečiui/mokslo metams (1 priedas).

32. Mokytojai e-dienyne nežymi „n“, jei mokinys tęsia ugdymą(-si) sanatorijoje, jo pusmečio pažymį išveda vadovaudamiesi iki paskutinės pusmečio dienos mokinio tėvų pateikta ugdymo įstaigos, kurioje mokinys tęsė ugdymą(-si), pažymą; pažymius įrašo į e-dienyną; klasių vadovai nedelsdami informuoja mokytojus apie mokinio ugdymo(-si) sanatorijoje trukmę; pažymą įsėga į mokinio asmens bylą.

33. Mokytojų taryba nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką. Mokytojų tarybos posėdyje, pasibaigus mokslo metams, priimami sprendimai dėl mokinių papildomų darbų skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę, apdovanojimo gimnazijos padėkos raštais, pasibaigus pirmam pusmečiui, priimami sprendimai dėl mokinių skatinimo pagyrimais už puikius/labai gerus mokymosi pasiekimus, pažangą, puikų/labai gerą lankomumą (nepraleista nė viena pamoka).

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

34. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e-dienyne.

34.1. mokytojai pildo e-dienyną kiekvieną pamoką.

35. Iškilus mokymosi problemų, klasių vadovai ir/ar mokytojai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio mokymosi pasiekimus įvairiais būdais: skambina tel., individualiai kalbasi, rašo laiškus e-dienyne.

36. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti pasiekimų įvertinimai:

36.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

36.2. neišsprendus problemos, tėvai raštu kreipiasi į tą mokomąjį dalyką kuruojantį gimnazijos direktorių, jo pavaduotoją ugdymui.

37. Administracija likus ne mažiau kaip mėnesiui iki pusmečio pabaigos organizuoja tėvų konsultacijas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, klasių vadovais/kuratoriais (jeigu tokie yra), gimnazijos direktoriumi ir jo pavaduotojais ugdymui ir aptarti vaiko ugdymosi pasiekimus ir pažangą.

38. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus, esant būtinybei, į juos kviečia mokytojus, kuratorius (jei tokie yra).

39. Pasibaigus pusmečiui, klasių vadovai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie ugdytinių pasiekimus ir pažangą.

40. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo, palikimo kartoti programą klasės vadovas per 3 darbo dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

APTARTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
metodinės tarybos
2022 m. gegužės 18 d. posėdyje
protokolo Nr. 10-5

PRITARTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
Mokytojų tarybos
2022 m. gegužės 25 d. posėdyje
protokolo Nr. 5-3

Rašoma aiškiai, laikantis gimtosios kalbos reikalavimų.

Dalykų pavadinimai pagal UP: lietuvių kalba ir literatūra, informacinės technologijos, anglų kalba, vokiečių kalba, prancūzų kalba, rusų kalba, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas, žmogaus sauga, fizinis ugdymas ir kt. (žiūrėti: gimnazijos UP). Mokytojo vardas, pavardė rašoma: Z.(tarpelis) Pirmaitis Mokinio: Pirmas Pirmaitis Klasė: Ib, IIIg, IIIIh, IVh

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija**20...–20... m. m.****1 pusmetis****... klasė****I. Informacija apie mokymąsi**

Mokinių skaičius <i>pusmečio pradžioje / pabaigoje</i>	/
Klasės pažangumas / kokybė (<i>e-dienyno duomenys</i>)	% / %
Mokosi puikiai / labai gerai (<i>9–10 balų</i>) (<i>pavardė, vardas, klasė</i>)	
Padarė didžiausią pažangą (<i>pavardė, vardas, klasė, mokomasis dalykas</i>)	
Nepraleido nė vienos pamokos (<i>pavardė, vardas, klasė</i>)	

II. Mokiniai, kuriems būtina tęstinė pagalba mokantis (*nepasiekė minimalaus pasiekimų lygio*)

Eil. Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Klasė	Privalomasis / pasirenkamasis / modulis; jeigu abiturientas, prie dalyko pažymima VBE/MBE	Mokytojas (<i>v., pavardė</i>)	Lankomumas, atitiktis ankstesniems pasiekimams nuo mokymosi gimnazijoje pradžios, klasės vadovo, specialistų pagalbos priemonių veiksmingumas; išvada dėl pagalbos priemonių

III. Lankomumas

Praleista (<i>iš viso</i>)	
• iš jų dėl ligos	
• iš jų be pateisinamos priežasties	
• iš jų dėl kitų priežasčių	

IV. Pasiūlymai dėl mokinių paskatinimo pagyrimais už padarytą pažangą, puikius/labai gerus ugdymosi rezultatus (mokymąsi, lankomumą)

Eil. Nr.	Mokinys (<i>pavardė, vardas</i>)	Klasė	Turinys

V. Ugdytinių pasiekimų ir pažangos stebėseną

Rašoma laikantis rekomenduojamos sekos, gimtosios kalbos reikalavimų, aiškiai, išryškinant ugdytinių pasiekimus ir pažangą pagal dalykus. Pasiekimai = asmeninė pažanga (pastangos, pokytis), paremta vertybinėmis nuostatomis + įgudimo lygis + matomas išmatuojamas rezultatas. (rašoma laisva forma)

Klasės vadovas(-ė)

(parašas, vardas, pavardė)

20...-...-...

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija
20...–20... m. m.
2 pusmetis
... klasė

I. Informacija apie mokymąsi

Mokinių skaičius <i>pusmečio pradžioje / pabaigoje</i>	/
Klasės pažangumas / kokybė (<i>e-dienyno duomenys</i>)	% / %
Mokosi puikiai / labai gerai (<i>9–10 balų</i>) (<i>pavardė, vardas, klasė</i>)	
Padarė didžiausią pažangą (<i>pavardė, vardas, klasė, mokomasis dalykas</i>)	
Nepraleido nė vienos pamokos (<i>pavardė, vardas, klasė</i>)	

II. Mokiniai, kurie nepasiekė minimalaus pasiekimų lygio

Eil. Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Klasė	Privalomasis / pasirenkamasis / modulis	Mokytojas (v., pavardė)	Priežastis (liga, nelankymas ar kt.) (nurodyti)
1.					

III. Lankomumas

Praleista (<i>iš viso</i>)	
• iš jų dėl ligos	
• iš jų be pateisinamos priežasties	
• iš jų dėl kitų priežasčių	

Klasės vadovas(-ė)

(parašas, vardas, pavardė)

20...-...-...

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija
20...–20... m. m.
... klasė

I. Informacija apie ugdymąsi

Mokinių skaičius <i>mokslo metų pradžioje / pabaigoje</i>	/
Klasės pažangumas / kokybė (<i>e-dienyno duomenys</i>)	% / %
Mokosi puikiai / labai gerai (<i>9–10 balų</i>) (<i>pavardė, vardas, klasė</i>)	
Padarė didžiausią pažangą (<i>pavardė, vardas, klasė, mokomasis dalykas</i>)	
Nepraleido nė vienos pamokos (<i>pavardė, vardas, klasė</i>)	

II. Skiriami papildomi darbai

Eil. Nr.	Mokinys (pavardė, vardas)	Klasė	Privalomas / pasirenkamasis / modulis	Mokytojas (v., pavardė)	Atsiskaitymo laikas (iki kada?) (20...-...-...)

III. Nepasiekė minimalaus pasiekimų lygio ir paliekamas(-i) kartoti kursą be papildomų darbų

Eil. Nr.	Mokinys (pavardė, vardas)	Klasė	Privalomas / pasirenkamasis / modulis	Mokytojas (v., pavardė)

IV. Lankomumas

Praleista <i>per mokslo metus</i> (<i>iš viso</i>)	
• iš jų dėl ligos	
• iš jų be pateisinamos priežasties	

- iš jų dėl kitų priežasčių

V. Ugdytinių pasiekimai ir pažanga (pvz. 50% 66,1% , 0%)

Dalykas	Daro pažangą lyginant su ankstesniais metais (pažymys sutampa ar yra aukštesnis)	Pasiekia aukštesniąjį (10-9), pasiekimų lygį	Pasiekia pagrindinį (8-6), pasiekimų lygį	Pasiekia patenkinamą (5-4) pasiekimų lygį	Pasiekia nepatenkinamą (3-1) pasiekimų lygį
Lietuvių kalba ir literatūra	%	%	%	%	%
Anglų kalba	%	%	%	%	%
2-oji užsienio kalba	%	%	%	%	%
Istorija	%	%	%	%	%
Geografija	%	%	%	%	%
Matematika	%	%	%	%	%
Informacinės technologijos	%	%	%	%	%
Biologija	%	%	%	%	%
Chemija	%	%	%	%	%
Fizika	%	%	%	%	%
Dailė	%	%	%	%	%
Technologijos	%	%	%	%	%
Muzika	%	%	%	%	%
Fizinis ugdymas	%	%	%	%	%

VI. Pasiūlymas apdovanoti gimnazijos padėkos raštais už puikų / labai gerą mokymąsi ir puikų lankomumą (nepraleido nė vienos pamokos), aktyvią kūrybinę, pilietinę veiklą gimnazijoje ir už jos ribų (pvz., savanoriavimą ir kt.), iniciatyvumą, gimnazijos garsinimą šalyje, regione, rajone

Eil. Nr.	Mokinys (pavardė, vardas)	Klasė	Turinys

VII. Ugdytinių pasiekimų ir pažangos stebėseną nuo jų mokymosi gimnazijoje pradžios
Rašoma laikantis rekomenduojamos sekos, gimtosios kalbos reikalavimų, aiškiai, išryškinant ugdytinių pasiekimus ir pažangą pagal dalykus nuo jų **mokymosi gimnazijoje pradžios**.
Pasiekimai = asmeninė pažanga (pastangos, pokytis), paremta vertybinėmis nuostatomis + įgudimo lygis + matomas išmatuojamas rezultatas (rašoma laisva forma).

Klasės vadovas(-ė)

(parašas, vardas, pavardė)

20...-...-...