***PRIEDAS 10***

PRITARTA

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos tarybos

2019 m. birželio 20 d. posėdyje Nr. 2

PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos direktoriaus 2019 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V3- 98

**ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS**

**PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas  (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą,  yra parengtas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 m. m.“ pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 m. m.“ pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano patvirtinimo“, Pradinio, pagrindinio, 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“, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 „Dėl Vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46 „Dėl Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017, 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) „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V- 1049 ,,Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

       2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, vertinimo dalyviai ir jų vaidmuo.

**3. Apraše vartojamos sąvokos**:

  3.1. *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.

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

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

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

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

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

  3.7. *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).

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

          3.9. *Kaupiamasis vertinimas* – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kreditais ir kt., kurie konvertuojami į pažymį.

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

        3.11. *Kontrolinis darbas* – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

     3.12. *Atsiskaitymas žodžiu* – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą.

          3.13. *Savarankiškas darbas* – tai atsiskaitymas raštu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas ir kt.), žodžiu, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos.

   4.Mokyklos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

         4.1. Diagnostiniu vertinimu nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinio pasiekimų diagnostinis vertinimas mokykloje atliekamas reguliariai, pagal mokymo(si) logiką, aiškius vertinimo kriterijus, mokyklos susitarimus.

       4.2. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

    4.3*.* Mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymusir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“.

4.4. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, gimnazijos direktoriaus įsakymą bei tėvų pateisinimą.

**II. VERTINIMO TIKSLAI**

**5.** **Vertinimo tikslai:**

         5.1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

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

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

         5.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

1. **VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

6. Mokinių gebėjimai, žinios, supratimas vertinami formalaus ir neformalaus vertinimo būdais. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Pažymiu arba įrašu „įskaityta” ar „neįskaityta” ir „atleista“ vertinami mokinių pasiekimai, baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį.

7. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais.  Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

8. Vertinimas, skirtas padėti mokytis, jis yra  pozityvus, konstruktyvus, atviras, skaidrus, objektyvus, veiksmingas ir informatyvus.

**IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ**

9. Mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus. Mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymo ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai  įvertinami pažymiais (pagal 10 balų vertinimo sistemą), taikant ir kaupiamojo vertinimo ar suminio pažymio principą, arba įrašu „įskaityta“ ar „neįskaityta“.  Mokytojas, taikantis kaupiamąjį vertinimą, turi numatyti įvertinimų konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę sistemą būdą ir laiką. Tai numatoma ir fiksuojama ilgalaikiuose planuose.

9.1. Mokinių privalomųjų, pasirenkamųjų dalykų  pažanga ir pasiekimai bei projektinė veikla vertinama  pažymiais, taikant  ir kaupiamojo vertinimo arba suminio pažymio principą.

9.2. Žmogaus saugos mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

9.3. Tikybos mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

9.4. Dalykų moduliai pažymiais vertinami tie, kurie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

9.5. ,,Paauglystės kryžkelės“ programos mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

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

9.7. Pilietiškumo programos mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais.

9.8. Ekonomikos ir verslumo programos mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais.

10. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Mokinių žinias rekomenduojama vertinti tokiu dažnumu:

        - jei dalykui skirta 1 savaitinė pamoka, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

        - jei 2 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 4 pažymiais;

        - jei 3 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 5 pažymiais;

        - jei 4 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 6 pažymiais;

        - jei 5 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 7 pažymiais.

        11. Suminį ar kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

         11.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

        11.2. namų darbus;

       11.3. projektinį darbą;

     11.4. dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.

12. Per ugdymo proceso laiko periodą rekomenduojama parašyti ne mažiau kaip 1 suminį ar kaupiamąjį pažymį.

     13. Mokymosi pasiekimai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą: patenkinami įvertinimai yra 4 - 10 balų, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“). Nepatenkinami įvertinimai yra 1 - 3 balai, „neįskaityta“ (neįsk.).

13.1. Dešimtbalė pagrindinio ir vidurinio ugdymo vertinimo skalė

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pasiekimų lygis | Balai | Trumpas apibūdinimas |
| aukštesnysis | 10 (dešimt) | puikiai |
| 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 |
| 2 (du) | blogai |
| 1 (vienas) | labai blogai |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASIEKIMŲ LYGIS** | **TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS**  **PROCENTAIS** | **PAŽYMYS** |
| **AUKŠTESNYSIS** | 95-100 | **10** |
| 85-94 | **9** |
| **PAGRINDINIS** | 75-84 | **8** |
| 65-74 | **7** |
| 55-64 | **6** |
| **PATENKINAMAS** | 41-54 | **5** |
| 16-40 | **4** |
| **NEPATENKINAMAS** | 11-15 | **3** |
| 1-10 | **2** |
|  | Neatliko gimnazijos vertinimo užduoties | **1** |

**14. Integruojamų *Ugdymo karjerai, Etninės kultūros, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai* bei** ***Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų prevencijos*  programų mokinių žinių ir įgytų kompetencijų   vertinimo tvarka:**

     14.1. *Ugdymo karjerai* integruojama į mokomuosius dalykus, popamokinę bei   klasės vadovo veiklą ir neformalųjį švietimą. Programos mokinių pažangą ir pasiekimus vertina klasės vadovas ir (arba) dalyko (lietuvių kalbos, ekonomikos ir verslumo, ekonomikos ir karjeros valdymo, psichologijos, dorinio ugdymo, technologijų bei kitų dalykų) mokytojas.

      14.2*. Etninė kultūra* integruojama į mokomuosius dalykus, popamokinę bei   klasės vadovo veiklą ir neformalųjį švietimą. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiu iš to dalyko, į kurį etninė kultūra integruojama, ir iš lietuvių kalbos ir etninės kultūros kaip modulio, kurio pažymiai įskaitomi į lietuvių kalbos ir literatūros programos pasiekimų vertinimą. Kitais atvejais, etninė kultūra vertinama pildant mokinių įgytų gebėjimų, žinių ir supratimo vertinimo formą.

14.3. Gimnazija yra sveikatą stiprinanti mokykla. *Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai* programa, *Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų prevencijos* programa integruota į Sveikatos stiprinimo programą ,,Mes už sveiką jaunystę“. Programa integruojama į dalykų ugdymo turinį, į klasės auklėtojo veiklą, į kultūrinę – pažintinę veiklą.

       14.4. Integravęs veiklą, klasės vadovas arba mokytojas pildo mokinių įgytų gebėjimų, žinių ir supratimo vertinimo formą (priedas). Informaciją kaupia klasės vadovas.

      15. Visų dalykų mokytojai užtikrina kalbėjimo, skaitymo, rašymo gebėjimų, ugdymą:

      15.1. neįskaitomai parašytas tekstas ar  atsakymai  nevertinami arba rašoma 0 taškų;

      15.2. vertindamas mokinio darbą, mokytojas atkreipia dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, o taisytinus dalykus komentuoja  žodžiu arba pabraukia;

      15.3. mokytojas bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skiria papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą.

**16. Vertinimo planavimas:**

        16.1. vertinimą mokytojas planuoja kartu su ugdymo procesu, sieja jį su mokymo(si) tikslais ir uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių pasiekimus ir išgales, remiasi Bendrųjų programų reikalavimais;

       16.2. individualią vertinimo tvarką, pritaikytą konkrečiai klasei, grupei ar mokiniui, kuria ir fiksuoja ilgalaikio plano dalyje juos mokantis mokytojas;

       16.3. planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.

     17. Su vertinimo tvarka kiekvienas mokytojas pasirašytinai supažindina mokinius prasidėjus ugdymo procesui.

18.Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją (pagrindinės tezės) apie taikomą mokomojo dalyko individualią vertinimo tvarką.

**19.Vertinimas mokant:**

       19.1. ugdymo procese turi vyrauti mokytis padedantis formuojamasis vertinimas, kuris nesiejamas su pažymiu, padeda mokytis, padrąsina, nukreipia tam tikrai veiklai,  rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę ir ko dar turi pasiekti ar tobulinti, mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti;

       19.2. prieš pradedant  naują skyrių, temą ir kt. mokytojas su mokiniais išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus;

       19.3. pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas trijų savaičių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami;

       19.4. mokinių mokymosi motyvacijai skatinti mokytojai naudoja ir kaupiamąjį arba suminį vertinimą. Šie vertinimo būdai aprašomi individualioje vertinimo tvarkoje.

       20. **Vertinant sukauptos informacijos rinkimas ir fiksavimas:**

       20.1. kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas ir pan. (pvz. *,,Mokinio dienoraštis - ,,Paauglystės kryžkelės programoje“, ,,Dalyko darbų aplankalas“ ir pan.* ):

     20.1.1. dalykų mokytojai individualia tvarka kaupia klasės, grupės ar mokinio vertinimo informaciją, kuri mokytojui padeda stebėti ugdymo veiksmingumą, padeda sukaupti  apie  mokinių mokymąsi, kuriuos  būtų galima aptarti su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, administracija;

       20.1.2. mokiniai, klasės vadovo padedami, nuolat kaupia kompetencijas įrodančių darbų ir vertinimų visumą (pažangumas, lankomumas ir kt.);

       20.1.3. klasės vadovai saugo aplankus ir naudodamiesi sukaupta informacija aptaria mokinių individualią pažangą ir brandą patvirtinančias kompetencijas;

       20.2. kiekvieno mokomojo dalyko mokytojas mokinių įvertinimus rašo į elektroninį dienyną, nurodydamas pažymio tipą;

        20.3. jei įvertinimas rašomas už atsiskaitomąjį darbą (pagal dalyko specifiką), už kurį kiekvienas mokinys turi būti įvertintas, pamokos turinyje nurodomas vertinamo skyriaus, temos ar kt. pavadinimas;

       20.4. klasės vadovas rengia ataskaitas apie mokinio pasiekimus ir pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

    20.5. direktoriaus pavaduotoja ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato  mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

**21. Vertinimo informacijos panaudojimas:**

       21.1. informuoti mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės auklėtojus, kitus mokytojus, administraciją apie mokinių mokymąsi;

       21.2. nustatyti, kurie mokiniai turi mokymosi sunkumų ir laiku suteikti pagalbą;

       21.3. analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus;

21.4. priimant sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, išteklių naudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo;

      21.5. aptarti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus klasių tėvų susirinkimuose (lapkričio mėn., vasario mėn. ir ugdymo proceso pabaigoje);

21.6. vertinant gimnazijos, mokytojo darbo kokybę, atsižvelgiant į vaikų ir tėvų socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

**22. Kontrolinių darbų skyrimas ir vertinimas:**

       22.1. mokytojas kontrolinius darbus planuoja ilgalaikiuose planuose, fiksuoja e-dienyne ir apie juos informuoja mokinius;

       22.2. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių  gali kontrolinio darbo laiką keisti;

       22.3. kontrolinis darbas po ligos, atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.

       22.4. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 50 proc. užduočių turi atitikti  patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. –  aukštesnįjį lygį), prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

       22.5. jeigu 30% klasės ar grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą,  suderina jo rašymo laiką;

22.6. Jeigu mokinys neatliko gimnazijos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokytojas derindamas su mokiniu numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Atsiskaitymo įvertinimą rašo el. dienyne su pastaba, kad mokinys atsiskaitė už tam tikrą tema, ciklą ir pan. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ -1;

       22.7. mokytojas mokinio kontrolinį darbą ištaiso ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo kontrolinio darbo parašymo dienos, parodo ir paaiškina mokiniui padarytas klaidas.

**23. Savarankiškų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

       23.1. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;

       23.2. rekomenduojama savarankišką darbą vertinti suminiu pažymiu.

**24. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

       24.1. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo ir užrašymo e-dienyne;

       24.2. mokytojas gali neskirti namų darbų;

       24.3. 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.);

       24.4. namų darbai  mokiniams atostogoms yra neskiriami.

**25. Vertinimas baigus ugdymo proceso laiko periodą ir mokslo metų programą:**

25.1. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų ugdymo proceso skirstomų laiko periodų (trimestrų, pusmečių ir pan.) pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. (4,5 - 5; 4,4 - 4);

       25.2. metinis įvertinimas fiksuojamas skaičiuojant ugdymo proceso skirstomų laiko periodų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles ( pvz. , jei I trimestre pažymys - 7, II trimestre – 7, trečiam – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7);

25.3. jei mokinys neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą,  suteikiama reikiama mokymosi pagalba.

      25.5. Jei mokiniui skiriami papildomi darbai, tai papildomų darbų įvertinimas yra laikomas metiniu įvertinimu;

       25.6. dėl papildomų darbų tvarkaraščio mokinys tariasi su mokytoju. Klasės vadovas apie mokiniui skirtus papildomus darbus, jų tvarkaraštį informuoja mokinio tėvus. Prireikus atsiskaitymo datą nustato Mokytojų taryba, bet ne vėlesnę kaip rugpjūčio 31 d.;

      25.9. mokiniams, baigiantiems pagrindinio ugdymo programą,  vykdomas užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testas.

26. Gimnazijai dalyvaujant Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime, mokinio pasiekimų rezultatai neįskaičiuojami į įvertinimą.

**V. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

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

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

**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, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

**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, koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, remdamiesi mokinių pasiekimais, vertina mokytojų darbo kokybę.

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazija

**UGDOMŲJŲ KOMPETENCIJŲ ĮVERTINIMO LAPAS**

Data: Klasė/klasės: Mokytojas:

Išvykos tema:

Ugdomos karjeros kompetencijos: *remiasi asmenine ateities vizija, kelia tikslus studijoms, sužino profesijai svarbias asmenybės charakteristikas.*

Ugdomos socialinės - pilietinės kompetencijos: *laikosi elgesio taisyklių, korektiškai kalba viešumoje, įvertina savo ir kitų bendravimą, išklauso kitus, apmąsto savo pilietinę poziciją krašto apsaugos klausimu.*

Ugdomos pažinimo kompetencijos: *ieško informacijos, ją nagrinėja, apibendrina ir padaro pagrįstas išvadas, kritiškai mąsto ir vertina įvairius informacijos šaltinius, alternatyvius požiūrius.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Mokinio vardas, pavardė, klasė | **Ugdomosios kompetencijos** | | | | | | | | | Mokinio parašas | Mokytojo įvertinimas  *(N – neįgijo, IDĮ – iš dalies įgijo, Į – įgijo)* | Mokytojo parašas |
| Karjeros kompetencijų įsivertinimas | | | Socialinių – pilietinių kompetencijų įsivertinimas | | | Pažinimo kompetencijų įsivertinimas | | |
| Neįgijau | Iš dalies įgijau | Įgijau | Neįgijau | Iš dalies įgijau | Įgijau | Neįgijau | Iš dalies įgijau | Įgijau |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJA**

**MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO LAPAS**

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Grupė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokytojai:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Užsiėmimo pavadinimas

Ugdomos kompetencijos

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Mokinio vardas, pavardė** | Neįgijau | Iš dalies įgijau | Įgijau | **Mokinio parašas** | Mokytojo įvertinimas | Mokytojo parašas |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |
| 31. |  |  |  |  |  |  |  |

Sutartiniai ženklai: KĮ– kompetenciją įgijo, KĮD – kompetenciją įgijo iš dalies, KN – kompetencijos neįgijo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokytojo parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokytojo parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokytojo parašas)