

ELEKTRĖNŲ „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO, FIKSAVIMO IR REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų „Versmės“ gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos ir vertinimo, fiksavimo ir rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Švietimo įstatymu, Geros mokyklos koncepcija bei teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą („Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas“ patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125)
2. Aprašas reglamentuoja mokinio pasiekimų vertinimo tikslus, uždavinius ir būdus, vertinimo planavimą, vertinimą ugdymo procese, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą, pusmečio ir metinių įvertinimų vedimo tvarką, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatų panaudojimą, tėvų informavimo tvarką.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

4. Vertinimo tikslai: .
 1. padėti mokytis, mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;
 2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą
 3. valdyti ugdymo proceso kokybę
5. Vertinimo uždaviniai:
 - 5.1. padėti mokiniui įsivertinti savo mokymosi pažangą, pasiekimų rezultatus ir ugdyti mokinio gebėjimą kelti mokymosi tikslus bei planuoti tolesnį savo mokymąsi;
 - 5.2. suteikti mokiniui jo poreikius atitinkančią pagalbą;
 - 5.3. padėti mokytojui planuoti ugdymo procesą atsižvelgiant į vertinimo metu surinktą informaciją;
 - 5.4. suteikti mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvai) informaciją apie mokymąsi ir pažangą.
6. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai: :
 - 6.1. **formuojamasis vertinimas** užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:
 - 6.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;
 - 6.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

- 6.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą, kuris turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;
- 6.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą.
- 6.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;
- 6.2. apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties/ veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;
- 6.2.1. mokyklos **vidinis apibendrinamasis vertinimas** skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:
- 6.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;
- 6.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;
- 6.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;
- 6.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;
- 6.2.1.5. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;
- 6.2.1.6. sekti mokymosi pažangą, remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;
- 6.2.2 **išorinį apibendrinamąjį vertinimą** organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus
- 6.3. Įsivertinimas – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

III SYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

7. Mokytojas mokslo metų pradžioje aptaria su mokiniais, kaip bus vertinami mokinio pasiekimai dalyko pamokose.
8. Klasės vadovas rugsėjo mėnesį pasirašytinai supažindina I–IV klasių mokinius su Aprašu, Aprašas patalpinamas gimnazijos svetainėje.
9. Mokytojas kiekvieną pamoką informuoja, kaip bus vertinami mokinių pasiekimai pamokoje.
10. Vertinimo metu gautą informaciją mokytojas aptaria su mokiniais, kartu numato lūkesčius ir planuoja tolesnį mokymą(si).
11. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų brandos egzaminų, VBE, PUPP rezultatus ir priima sprendimus dėl mokinių pasiekimų gerinimo.

IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

12. I kl. mokinio adaptacijai skiriamas dvi rugsėjo savaitės. Adaptacinio laikotarpio metu mokiniai nevertinami,

13. Mokiniui, atvykusiam mokytis iš užsienio, Vaiko gerovės komisijos sprendimu, skiriamas adaptacinis periodas. Trukmė nustatoma kiekvienam mokiniui individualiai.

14. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo rezultatų fiksavimas gali būti:

14.1. „patenkinamai“ - 4–10 balų įvertinimas, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“).

14.2 „nepatenkinamai“ - 1–3 balų įvertinimas, „neįskaityta“ („neįsk“).

15. Bendrojo ugdymo dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

15.1. bendrojo ugdymo dalykų (išskyrus dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, pilietiškumo ugdymo, žmogaus saugos ir dalykų modulių nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.), nurodytų gimnazijos ugdymo plane, mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu 10 balų skalėje.

15.2. dorinio ugdymo (etikos, tikybos), gyvenimo įgūdžių, pilietiškumo ugdymo, dalykų modulių nuo 2024 m. rugsėjo 1d. visose klasėse ir 1,3 klasėse besimokančių mokinių nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. mokymosi pasiekimai vertinami „įskaityta“; „neįskaityta“.

15.3. mokinių, besimokančių 4 klasėse nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. bendrojo ugdymo dalykų modulių pasiekimai; vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Pusmečio pažymys perkeliamas į atitinkamo dalyko įvertinimus paskutinę pusmečio pamoką. Metinis modulio pažymys nevedamas.

15.4. socialinė–pilietinė veikla vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“, vadovaujantis socialinės – pilietinės veiklos atlikimo gimnazijoje tvarka. „Socialinės – pilietinės“ veiklos skilties metinį vertinimą pildo klasės auklėtojas, pusmečiai nevedami.

16. Mokinio mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama mokymosi pasiekimus per pusmetį įvertinti tokiu dažnumu:

16.1 1 dalyko pamoka per savaitę – ne mažiau kaip 3 įvertinimai per pusmetį;

16.2 2 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 4 įvertinimai per pusmetį;

16.3 3-4 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 5 įvertinimai per pusmetį;

16.4 5-6 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 6 įvertinimai per pusmetį;

17. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų planavimas ir vykdymas:

17.1. Kontrolinių darbų, trunkančių 45 min. ir ilgiau tvarkaraštį sudarome TAMO dienyne, suderinus su mokiniais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas, suderinęs su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti;

17.2 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.

Atsižvelgiant į PUPP, VBE užduočių aprašų taškų pasiskirstymą pagal vertinimo lygius, rekomenduojama laikytis šių vertinimo proporcijų:

Pasiekimų lygis	Pažymys	Teisingai atlikta užduoties procentais dalis
Aukštesnysis	10	90-100%
	9	80-89%
Pagrindinis	8	70-79%
	7	60-69%
Patenkinamas	6	50-59%
	5	40-49%
Slenkstinis	4	25-39%
	3	15-24%
	2	10-14%
	1	0-9%

17.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų organizuoti nerekomenduojama ;

17.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas. Planuojamą kontrolinį darbą mokytojas privalo fiksuoti Tamo dienyne.

17.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų.

17.6. kontrolinio darbo užduotis mokinyms atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis (įskaitant ir mobiliuosius telefonus bei išmaniuosius laikrodžius), nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu -1 (vienetu). Tokie darbai neperrašomi.

17.7 Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami per septynias darbo dienas po kontrolinio darbo atlikimo dienos. Kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, o nesėkmės aptaromos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti (kaip susitaria mokytojas su mokiniais).

17.8 Jei 50-60% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami:

17.8.1. į dienyne pažymiai įrašomi, sudarant galimybę gilinti kursą ir perrašyti darbą. Įrašomas vienas pažymys (geresnis).

17.8.2. mokytojas:

17.8.2.1.konsultuoja mokinius;

17.8.2.2.tariasi su mokiniais dėl pakartotinio kontrolinio darbo laiko;

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

17.9 Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

17.9.1. mokinyms, praleidęs kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, sugrįžęs į pamokas privalo suderinti su mokytoju atsiskaitymo laiką ir atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą per 2 savaites nuo sugrįžimo dienos. Mokymosi pagalba suteikiama konsultacijų metu. Jei mokinyms per numatytą laiką neatsiskaitė, jo pasiekimai po dviejų savaičių prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui - į dienyne rašomas 1 (vienetas) šalia „n“ raidės.

17.9.2. jei mokinyms praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, jam rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas 1 (vienetas). Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

17.9.3. jei mokinyms ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia.

18. Kompetencijų vertinimas.

18.1 kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

18.1.1 ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais, Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

18.1.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos formaliuoju vertinimu ir/ar kita mokytojo/klasės auklėtojo pasirinkta forma (aprašomuoju būdu ar pan.)

18.1.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais

remdamasis prirėikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

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

V SKYRIUS

PUSMEČIO IR METINIS VERTINIMAS

20. Mokiniiui, pagal gydytojo rekomendaciją atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinis įvertinimas rašomas „atleista“ (atl.).

21. Pusmečio ir metinis įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojamas pažymiais 1–10 balų sistemoje arba įrašais „įsk.“, „neįsk.“, „atl.“.

22. Pusmečių pažymys vedamas kaip aritmetinis pažymių vidurkis, taikant aritmetinę apvalinimo taisyklę iki vienetų (pvz. I pusm. - 7, II pusm. - 6, metinis – 7). Jeigu metinis įvertinimas nepatenkinamas (1-3 balų įvertinimas), mokiniui skiriami papildomi darbai. Jeigu pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomų darbų atsiskaitymas vykdomas organizuojant įskaitas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

23. Pusmečių/ metiniai pažymiai, kai vertinimas yra neįskaityta/įskaityta ar atleista, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta
Atleista	Įskaityta	Įskaityta
Įskaityta	Atleista	Įskaityta
Atleista	Neįskaityta	Neįskaityta
Neįskaityta	Atleista	Neįskaityta

24. Mokinio, atvykusio mokyti iš užsienio, vertinimas vykdomas atsižvelgus į VGK priimtus sprendimus.

25. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi).

26. Kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti kursą, papildomų darbų skyrimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, gimnazijos direktoriaus įsakymais ir Mokytojų tarybos nutarimais.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

27. Vertinimo rezultatų panaudojimą nusako vertinimo tikslas, todėl būtina užtikrinti, kad rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, būtų naudojami ugdymo procesui tobulinti: padėti mokyti, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

28. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupiama informacija, kuri turėtų būti naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. Tai kokybinio pobūdžio informacija, todėl vengiama ją transformuoti į pažymius ar kitus skaičiais reiškiamus įvertinimus.

29. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

VII SKYRIUS

TĖVŲ INFORMAVIMAS

30. Apie mokymosi sėkmę mokinio tėvus informuoja klasės vadovas elektroniniame TAMO dienyne; šeimai neturint galimybės gauti informacijos iš elektroninio TAMO dienyno, kartą per mėnesį tėvų pageidavimu mokinio įvertinimai pateikiami juos atspausdinus iš elektroninio dienyno.
31. Tėvai apie mokinio mokymosi pasiekimus, pažangą informuojami skambučiais, SMS žinutėmis, el. laiškais ir kitomis abiem pusėm priimtinais priemonėmis.
32. Kartą per metus informacija tėvams teikiama Tėvų dienos metu.
33. Pilnamečio mokinio, ar nepilnamečio mokinio tėvų prašymu dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimas vykdomas, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka:
- 33.1. mokinys, jo tėvai prašymus dėl mokymosi pasiekimų vertinimo objektyvumo nagrinėjimo teikia gimnazijos direktoriui;
- 33.2. gavus prašymą, jam nagrinėti sudaroma komisija (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasės vadovas, socialinis pedagogas, dalyko mokytojas ir nedėstantis mokiniui dalyko mokytojas);
- 33.3. komisija prašymą išnagrinėja ir atsakymą raštu pateikia per 7 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos;
- 33.4. išsiskyrus komisijos ir mokinio ar jo tėvų nuomonei dėl komisijos sprendimo, galutinį sprendimą priima gimnazijos direktorius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Su Aprašu pasirašytinai supažindinami mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokiniai.
35. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje adresu <https://www.versme.elektrenai.lm.lt/index.php/lt/>
36. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.