

PATVIRTINTA
Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-191
(suvestinė redakcija nuo 2024-10-22)

**VILNIAUS „VYČIO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimą ugdymo procesui gimnazijoje tobulinti.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

3. Aprašas apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

4. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

5. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI

6. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

6.1. **mokiniui padėti mokytis.** Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

6.2. **mokytojui pripažinti ir sertifikuoti rezultatus.** Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

6.3. **administracijai (įvairiais lygmenimis) valdyti ugdymo proceso kokybę.** Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos sprendimams planuoti bei priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti visų gimnazijos mokinių pasiekimų vertinimo duomenis taikant statistinę analizę, darant išvalgas apie nustatytų tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus. Mokinių pasiekimų vertinimo duomenys yra prieinami ir pagal poreikį perduodami savivaldybės, regiono, šalies institucijoms.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO BŪDAI

7. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos palaiko mokymąsi, derinamos tarpusavyje ir užtikrina sąlygas visiems Aprašo 6 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

7.1. **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:

7.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

7.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

7.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. **Grįžtamasis ryšys** turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą; Grįžtamojo ryšio formas ir būdus pasirenka mokytojas pagal dalyko logiką, turinio specifiką, užduoties pobūdį;

7.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių kūrimą;

7.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą, atrasti asmeninę mokymosi prasmę.

7.2. **Apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę pagal Bendrosiose programose nustatytus pasiekimų lygius. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Taikant apibendrinamąjį vertinimą rašomi pažymiai, pasiekimų lygiai arba įrašai.

7.2.1. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.1.1. 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;

7.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

7.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniam prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

7.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais. Sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

7.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

7.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

7.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

8. Gimnazija vykdo dviejų rūšių vidinį apibendrinamąjį vertinimą:

8.1. trumpesnio periodo apibendrinamasis vertinimas, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį;

8.2. ilgesnio periodo apibendrinamasis vertinimas, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus.

9. Nacionalinė švietimo agentūra organizuoja išorinį apibendrinamąjį vertinimą. Ji vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

IV SKYRIUS

BENDROJI VIDINIO APIBENDRINAMOJO VERTINIMO TVARKA

10. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais ir žinomais kriterijais pagal bendrąsias ugdymo programas.

11. Gimnazijoje įgyvendinamos Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269;

12. Mokinių mokymosi pasiekimai ugdymo procese ir ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojami įrašu arba pažymiu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

12.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4-10 balų įvertinimas;

12.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), 1-3 balų įvertinimas;

12.3. pasiekimų lygių, apibrėžtų bendrosiose ugdymo programose, ir vertinimo balų sąryšiai:

Pasiekimų lygis	Nepatenkinamas	Slenkstinis	Patenkinamas	Pagrindinis	Aukštesnysis
Pažymys	1-3	4	5-6	7-8	9-10

12.4. Prie parašytų įvertinimų elektroniniame dienyne mokytojai rašo komentarus.

13. Mokinių pasiekimai vertinami sistemingai. Nustatomas mokomojo dalyko pažymių ar įrašų skaičius per pusmetį:

13.1. Ne mažiau kaip 3 įvertinimai, jeigu dalykui skirta 1 savaitinė valanda;

13.2. Ne mažiau kaip 4 įvertinimai, jeigu dalykui skirta 2 savaitinės valandos;

13.3. Ne mažiau kaip 5 įvertinimai, jeigu dalykui skirta 3 ir / arba daugiau savaitinės valandos;

13.4. nelyginis įvertinimų skaičius, kai dalykas/dalyko modulis vertinamas įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“;

14. Dalykų / dalykų modulių įvertinimai įrašu arba pažymiu tvirtinami direktoriaus įsakymu, suderinus mokytojų susirinkime.

15. Dalykai / dalykų moduliai vertinami įrašu „atleista“, jei yra gautas tėvų (globėjų, rūpintojų), tarnybų pranešimas/pažyma. Vertinimas įrašu „atleista“ fiksuojamas vadovaujantis direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS

APIBENDRINAMŲJŲ DARBŲ RŪŠYS, PLANAVIMAS IR VYKDYMAS

16. Apibendrinamųjų darbų rūšys:

16.1. **Kontrolinis darbas** – tai apibendrinamasis darbas, kuris atliekamas po tam tikro mokymosi arba mokymosi ciklo/etapo, mokinyms atsiskaito už ilgesnės trukmės mokymosi laikotarpį.

16.2. **Savarankiškas darbas** – tai apibendrinamasis darbas, kuriuo siekiama sužinoti, kaip mokinyms geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis, mokinyms atsiskaito už trumpą mokymosi laikotarpį.

16.2.1. Savarankiškų darbų atliktys yra kaupiamos kaip mokymosi įrodymai.

16.2.2. Mokinių atlikčių formą parenka/nustato dalyko mokytojas.

16.2.3. Nepilnamečių mokinių tėvai (teisėti atstovai) gali susipažinti su mokinio atlikties kopijomis raštu pateikę prašymą Gimnazijos direktoriui. Su pilnamečių mokinių atliktimis gali susipažinti jų tėvai (teisėti atstovai), tik mokiniui pateikus sutikimą dėl informacijos teikimo.

16.2.4. Supažindinimą su mokinio savarankiško darbo atliktimis koordinuoja paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16.3. **Baigiamasis pusmetinis patikrinimas** – tai apibendrinamasis darbas, kurio apimtis yra visos per pusmetį išnagrinėtos temos.

16.4. **Tiriamieji, praktiniai, kūrybiniai darbai ir pratimai** – tai apibendrinamieji darbai, kurių metu mokiniai parodo kaip teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Mokinyms, naudodamasis duotomis priemonėmis ar prietaisais, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas), pademonstruoti raiškos priemones, pasiekti normatyvą.

16.5. **Metinis projektinis darbas** – tai apibendrinamasis darbas, kurio metu mokiniai analizuoja, tiria ar kuriuo pasirinktu būdu nagrinėja konkretų klausimą ar problemą. Projektinį darbą mokiniai rengia visus mokslo metus.

17. Mokytojai atsiskaitomuosius apibendrinamuosius darbus numato *Ilgalaikiuose teminiuose planuose*.

18. Kontrolinių darbų organizavimas:

18.1 Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai: jis fiksuojamas kontrolinių darbų tvarkaraštyje elektroniniame dienyne.

18.2 Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama.

18.3. I-II klasių mokiniams per dieną negali būti skiriamas daugiau kaip vienas, III-IV klasių mokiniams – daugiau kaip 2 kontroliniai darbai.

18.4. Kontroliniai darbai ištaisomi per dvi savaites, jų rezultatai surašomi į dienyną.

18.5. Mokiniui sudaromos sąlygos su kontroliniu darbu susipažinti mokykloje.

18.6. Kontrolinius darbus dalyko mokytojas saugo iki dalyko programos pabaigos arba visą mokinio mokymosi gimnazijoje laikotarpį.

18.7. Kontroliniai darbai nekopijuojami.

18.8. Mokinio tėvų (teisėtų atstovų) prašymu su kontroliniu darbu supažindina dalyko mokytojas, dalyvaujant administracijos atstovui. Tėvai (teisėti atstovai) su pilnamečių mokinių atliktimis gali susipažinti, tik mokiniui pateikus sutikimą dėl informacijos teikimo.

18.9. Paskutinę pusmečio savaitę kontroliniai darbai neorganizuojami.

18.10. Gretimose klasėse ar grupėse dirbantys mokytojai derina kontrolinių darbų turinį ir vertinimo kriterijus.

18.11. I-II klasių mokiniai per pusmetį rašo/atlieka bent vieną kontrolinį darbą, kurį kolegialiai parengia visi klasę mokantys dalyko mokytojai. Tokio darbo vertinimas standartizuojamas.

19. Baigiamųjų pusmetinių darbų organizavimas.

19.1. Baigiamasis pusmetinis darbas rašomas paskutiniąją pusmečio savaitę pagal direktoriaus įsakymą;

19.2. Baigiamąjį pusmetinį darbą vertina direktoriaus įsakymu patvirtinta vertinimo komisija.

19.3. Baigiamąjį pusmetinį darbą rašo visi I-II klasių mokiniai.

19.3.1. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į svarbias aplinkybes ir dėstančio mokytojo rekomendacijas, gali mokinį atleisti nuo baigiamojo pusmetinio darbo rašymo;

19.3.2. Dalykai, iš kurių bus rašomas pusmetinis darbas, planuojami Gimnazijos ugdymo plane arba tvirtinami direktoriaus įsakymu, atsižvelgus į išorinio apibendrinamojo vertinimo datas.

19.3.3. Baigiamojo pusmetinio darbo įvertinimas į dienyną neįrašomas. Įvertinimo fiksavimas aprašomas šioje tvarkoje arba nurodomas direktoriaus įsakymu.

19.3.4. Baigiamieji pusmetiniai darbai prilyginami kontroliniam darbui ir jiems taikomos 18.5-18.8 punktų nuostatos.

20. Metinio projektinio darbo organizavimas.

20.1. Metinis projektinis darbas rengiamas ir vertinamas visus mokslo metus.

20.2. Metinio projektinį darbą vertina mokytojas – darbo vadovas ir direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija.

20.3. Metinio projektinio darbo rengimas ir vertinimas detalizuojamas Metinių projektinių darbų rengimo tvarkos apraše.

VI SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSISI REZULTATŲ FIKSAVIMAS

21. Per pusmetį mokinys turi atlikti visus mokytojo skirtus apibendrinamuosius darbus (kontrolinius ir kt. darbus).

22. Jeigu mokinys nedalyvauja apibendrinamajame darbe, neatlieka vertinimo užduoties:

22.1. mokytojas dienyne žymi „n“;

22.2. mokiniui grįžus į ugdymo procesą, mokytojas informuoja, kad mokinys per 10 darbo dienų privalo atlikti vertinimo užduotį konsultacijos metu, III-IV klasių mokiniai laisvos pamokos metu;

22.3. jei mokinys per numatytą terminą neatliko vertinimo užduoties edienyne fiksuojamas įvertinimas „labai blogai“ (1) arba „neįskaityta“ (neįsk.). Prie įvertinimo elektroniniame dienyne įrašomas komentaras;

22.4. jei mokinys per numatytą laiką atlieka vertinimo užduotį, įvertinimas įrašomas į edienyną, į artimiausią pamoką po atsiskaitymo. Mokytojas parašo komentarus: prie „n“ ir pažymio/įrašo – *atsiskaityta*;

22.5. jei mokinys nedalyvavo pamokose ir neatliko vertinimo užduoties dėl pateisinamų priežasčių (pvz. ligos), jam atsiskaitymo laikas mokytojo nuožiūra, suderinus su pavaduotu ugdymui, gali būti prailginamas;

22.6 atskirais atvejais V GK gali teikti siūlymą Gimnazijos direktoriui įsakymu tvirtinti mokinio individualų apibendrinamųjų darbų atsiskaitymo grafiką.

22.6. jei mokinys nedalyvavo tik vienoje dalyko pamokoje tą dieną, kai buvo atliekama vertinimo užduotis, mokinys privalo ją atlikti pirmąją grįžimo į ugdymo proceso dieną konsultacijos metu/artimiausios konsultacijos metu. Jos neatlikus, vertinama:

22.6.1 „labai blogai“, 1 (vienetu), jei dalykas vertinamas pažymiais;

22.6.2 „neįskaityta“, (neįsk.), jei dalykas vertinamas įrašais.

22.7. Jei I pusmečio pabaigoje mokinys dėl ligos ar kitos priežasties neatliko paskutinio apibendrinamojo darbo, jo atlikimas nukeliamas į II pusmetį. **II pusmetyje visi darbai privalo būti atlikti.**

23. Gimnazijos mokytojai gali taikyti *kaupiamąjį vertinimą*:

23.1. kaupiamasis vertinimas yra toks vertinimas, kai kelios mažesnės apimties užduotys įvertinamos vienu pažymiu;

23.2. kaupiamojo vertinimo metu mokytojai taiko metodinėse grupėse aptartus mokymosi pasiekimų fiksavimo būdus ir ženklus, kurie nustatyta tvarka konvertuojami į pažymį;

22.3. apie kaupiamojo vertinimo taikymą/netaikymą ir konvertavimą į pažymį mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje arba jį pradėjus taikyti.

24. Mokytojas vertindamas tęstinius darbus: laboratorinius, tiriamuosius, kūrybinius darbus ir pan. vadovaujasi gimnazijoje galiojančiomis tvarkomis ir metodinėje grupėje priimtais susitarimais.

25. Gimnazijoje netoleruojamas *akademiniis nesąžiningumas*: nusirašinėjimas, naudojimas kita neleistina pagalba.

26. Mokytojas, nustatęs nesąžiningą mokinio elgesį apibendrinamųjų darbų metu, jo darbą įvertina:

26.1. „labai blogai“, 1 (vienetu), jei dalykas vertinamas pažymiais;

26.2. „neįskaityta“, („neįsk.“), jei dalykas vertinamas įrašais.

27. Mokinio darbas, kuris atliekamas savarankiškai, nustačius plagiata, nesąžiningą technologijų naudojimą, vertinamas:

27.1. „labai blogai“, 1 (vienetu), jei dalykas vertinamas pažymiais;

27.2. „neįskaityta“, („neįsk.“), jei dalykas vertinamas įrašais.

28. *Namų darbų atlikimas* yra laikomas svarbia savarankiško mokymosi forma. Mokinio pareiga atlikti visas mokytojo skirtas užduotis.

28.1. Mokytojai vykdo namų darbų atlikimo kontrolę.

28.2 Nustačius namų darbų neatlikimo atvejį, elektroniniame dienyne fiksuojamas įrašas „nd“. Mokiniui atlikus namų darbą, mokytojas prie įrašo „nd“ parašo komentarą.

28.3. Mokinys privalo iki pamokos artimiausią dieną atlikti skirtą užduotį ir pateikti mokytojui.

28.4. Mokytojas, atsižvelgdamas į dalyko logiką ir prigimtį, siekiant kompensuoti mokymosi praradimą dėl neatlikto namų darbo gali skirti papildomą/kitą užduotį arba veiklą.

28.5. Mokytojai metodinėje grupėje priima sprendimus dėl namų darbų atlikimo/neatlikimo vertinimo. Apie priimtus sprendimus mokiniai ir jų tėvai (teisėti atstovai) informuojami žodžiu ir pranešimu per elektroninį dienyną mokslo metų pradžioje iki rugsėjo 15 d. arba nedelsiant juos pakeitus.

29. Pusmečio įvertinimo fiksavimas:

29.1. mokiniui, atlikusiam visas skirtas pusmečio užduotis, dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų to pusmečio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

29.2. jei mokinys dėl pateisintos priežasties neatsiskaitė paskutinio I pusmečio atsiskaitomojo darbo, jo atlikimas nukeliamas į II pusmetį; I pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų kitų įvertinimų;

29.3. jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė gimnazijos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių, pusmečio įvertinimas yra „neįskaityta“ („neįsk.“);

29.4. Jei dalykas/dalyko modulis vertinamas įrašais „įskaityta“ („įsk.“) / „neįskaityta“ („neįsk.“), pusmečio įvertinime fiksuojamas toks įrašas, kurio per pusmetį yra daugiau.

29.5. I ir II klasių mokinių Mokytojų susirinkimo pasiūlymu ir direktoriaus įsakymu patvirtintų dalykų pusmetinis pažymys fiksuojamas taip: prie 0,6 visų per pusmetį gautų įvertinimų aritmetinio vidurkio (su dviem ženklais po kablelio) pridedamas 0,4 baigiamojo pusmetinio patikrinimo įvertinimas. Ši suma, suapvalinta vienetų tikslumu, laikoma pusmetiniu dalyko įvertinimu.

29.6. Mokiniai ir jų tėvai (teisėti atstovai) apie pusmečių vedimą informuojami mokslo metų pradžioje iki rugsėjo 15 d. arba nedelsiant atlikus pakeitimus. Informuojama žodžiu ir raštu elektroninio dienų pranešimu.

30. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatų fiksavimas:

31.1. vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

31.2. jei bent vieno pusmečio įvertinimas yra „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas yra „neįskaityta“ („neįsk.“);

32.3. jei I pusmečio įvertinimas yra „atleista“ („atl.“), II-ojo – pažymys, tai metiniu laikomas II pusmečio įvertinimas; jei I pusmečio įvertinimas yra pažymys, II-ojo – „atleista“ („atl.“), tai metiniu laikomas II pusmečio įvertinimas;

33.4. jei pasibaigus ugdymo procesui, mokiniui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

34. Vidurinio ugdymo programoje dalyko ar dalyko kurso keitimas vykdomas vadovaujantis einamųjų mokslo metų Gimnazijos ugdymo plano nuostatomis.

35. Mokinys, kuris mokosi pagal Vidurinio ugdymo programą ir pasirenka naują mokomąjį dalyką, privalo atsiskaityti už programos skirtumą. Jo pasiekimai vertinami pažymiu. Gavus nepatenkinamą įvertinimą, naują mokomąjį dalyką rinktis draudžiama.

36. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus ir vertinamas pagal direktoriaus įsakymą.

37. Mokiniai prieš išvykstant iš mokyklos, kuri vykde mokinio mokymą medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo, sveikatos priežiūros, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalba, išduodama pažyma apie mokymosi pasiekimus (pagal poreikį gali būti pateikiama ir mokinio laikino gydymo laikotarpiu). Mokinių įvertinimai, gauti medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalba, į dienyną neįrašomi, tačiau įskaičiuojami vedant pusmetį.

38. Mokiniai, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo gimnazija. Jei mokyns kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.

39. Mokiniai, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrai, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi visi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai iki išvykimo.

VII SKYRIUS

UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS

40. Kėlimas į aukštesnę klasę. Ugdymo programos kartojimas:

40.1. Keliamosios (gimnazijos I ir III) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

40.2. Mokinys paliekamas kartoti vienu mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programos (toliau – kartoti ugdymo programos), į aukštesnę klasę keliamas mokyklos, kurioje jis nuolat mokosi, vadovo įsakymu. Gimnazijos direktoriaus įsakyme dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę įrašomi į aukštesnę klasę keliamų mokinių vardai ir pavardės, mokinių, kuriems skirtas papildomas darbas (nurodant dalykų pavadinimus), paliekamų kartoti ugdymo programą mokinių vardai ir pavardės.

40.3. 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 mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (toliau – Mokytojai).

40.4. Mokytojai:

40.4.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

40.4.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio, išskyrus pilnamečio, nepateikusio sutikimo dėl duomenų teikimo, tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.;

40.4.3. 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, išskyrus pilnamečio, nepateikusio sutikimo dėl duomenų teikimo, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

40.5. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

40.6. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepalieka kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

40.7. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

40.8. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu. Su įsakymu gimnazija supažindina mokinio, išskyrus pilnamečio, nepateikusio sutikimo dėl duomenų teikimo, tėvus (globėjus, rūpintojus).

41. Ugdymo programos baigimas.

41.1. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir teisės aktų nustatyta tvarka atlikęs socialinę-pilietinę veiklą, laikomas baigusiu pagrindinio ugdymo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka patikrinus mokymosi pasiekimus, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, – įgijusiu pagrindinį išsilavinimą ir turinčiu teisę mokytis pagal vidurinio ugdymo programą; o asmenys, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka paskirta vidutinės priežiūros priemonė, – pagal vidurinio ugdymo ir (arba) socialinių įgūdžių ugdymo programą.

41.2. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, bet teisės aktų nustatyta tvarka nedalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties arba dalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime, bet šio patikrinimo vertinimo rezultatų protokole buvo fiksuota, kad jo darbas

nevertintas, nepaliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Jis laikomas baigusių pagrindinio ugdymo programą, bet neįgijusių pagrindinio išsilavinimo ir turinčiu teisę kitais ar dar kitais metais dalyvauti mokymosi pasiekimų patikrinime.

42. Ugdymo programos pertraukimas. Akademinės atostogos.

42.1 Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademinės atostogas.

42.2. Akademinės atostogos mokiniui gali būti suteiktos dėl:

42.2.1. ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus;

42.2.2. nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų.

42.3. Prašymas suteikti akademinės atostogas teikiamas mokyklos vadovui. Prašymą už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinė atostoga dėl ligos; nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimo kopija, jei prašoma akademinė atostoga dėl nėštumo ir (ar) gimdymo atostogų; vaiko gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, jei prašoma akademinė atostoga dėl vaiko priežiūros.

42.4. Sprendimas dėl akademinė atostogų įforminamas mokyklos vadovo įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinė atostogų suteikimo) priežastis, akademinė atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinė atostogų data.

42.5. Akademinės atostogos suteikiamos iki vieno metų. Dėl ligos ir vaiko priežiūros akademinės atostogos gali būti pratęstos mokyklos vadovui pateikus prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus, nurodytus tvarkos aprašo 57 punkte, tačiau bendra akademinė atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip treji metai. Prašymą pratęsti akademinės atostogas vieniems metams už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Akademinė atostogų pratęsimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu kiekvienais metais, nurodant terminą, kuriam pratęsimos akademinės atostogos, grįžimo po akademinė atostogų datą.

42.6. Baigiantis akademinėms atostogoms arba jei mokinys numato grįžti iš akademinė atostogų anksčiau, ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki akademinė atostogų pabaigos mokyklos vadovui teikiamas prašymas tęsti mokymąsi. Prašymą tęsti mokymąsi pasibaigus akademinėms atostogoms už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Mokinio grįžimas iš akademinė atostogų įforminamas mokyklos vadovo įsakymu.

42.7. Mokiniui sugrįžus iš akademinė atostogų, mokinys paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl

akademinių atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

42.8. Jeigu pasibaigus mokinio akademinių atostogų terminui mokinys, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimo ir negrįžta mokytis, mokykla imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

42.9. Jeigu per akademinių atostogų laikotarpį mokykla, kurioje mokinys mokėsi iki akademinių atostogų suteikimo, likviduota, reorganizuota ar pertvarkyta jos struktūra, mokinys priimamas mokytis mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvio susirinkimo) nustatyta tvarka į kitą bendrojo ugdymo mokyklą.

42.10. Mokinys akademinių atostogų metu yra mokyklos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

42.11. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, mokyklos vadovo įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymosi grįžimo iš akademinių atostogų dieną.

VIII SKYRIUS

MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA

43. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi proceso stebėjimu.

44. Pirmosios dvi rugsėjo mėnesio savaitės skiriamos:

44.1. I klasių mokinių adaptacijai, taikomas formuojamasis vertinimas, įvertinimai nerašomi.

44.2. mokinių mokymosi pasiekimų diagnostavimui.

45. Mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami pasibaigus pusmečiui, dalyvaujant klasių vadovams ir dalykų mokytojams.

46. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojamas mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos aptarimas su visais klasėje dėstančiais mokytojais (atsakingi direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

47. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojami dalykų mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) individualūs susitikimai, kuriuose aptariami mokymosi pasiekimai.

48. Mokinių (individualūs ar klasės) mokymosi pasiekimai ir pažanga nuolat stebimi ir, esant reikalui, aptariami klasės vadovų, dalyko mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), gimnazijos vadovų pasitarimuose ar Vaiko gerovės komisijoje (toliau – VGK). (atsakinga VGK)

49. Metodinėse grupėse analizuojami apibendrinamųjų darbų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo. Mokytojų metodinės grupės:

49.1. organizuoja diagnostinius ir apibendrinamuosius mokinių darbus.

49.2. stebi mokinių pasiekimų kaitą;

49.3. pasirenka, suderina mokymosi rezultatų ir pasiekimų vertinimo įrodymų kaupimo būdus, formas;

49.4. užtikrina vertinimo įrodymų kaupimą;

49.5. sistemingai bendradarbiauja ruošdami apibendrinamųjų darbų užduotis ir suderina vertinimo kriterijus, siekdami vertinimo standartizavimo;

49.6. priima sprendimus dėl namų darbų atlikimo kontrolės, kaupiamojo vertinimo taikymo, maksimalaus mokomojo dalyko įvertinimų skaičiaus per pusmetį.

49.7. Mokytojų metodinėse grupėse priimti susitarimai negali prieštarauti Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (suvestinė redakcija nuo 2024-10-11) ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

IX SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

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

51. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdieniais mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupiama informacija, kurią siekiama panaudoti kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti.

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

53. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami mokyklos, rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Pedagogai, pasirašydami darbo sutartį, įsipareigoja laikytis patvirtintų šio Aprašo nuostatų.

55. Mokiniai pasirašydami Mokymosi sutartį įsipareigoja laikytis šio Aprašo nuostatų.

56. Kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę, po pakeitimo neilgiau kaip per savaitę, klasių vadovai su mokiniais aptaria Aprašą, susipažinimą mokiniai patvirtina parašu Saugaus instruktažų lape.

57. Tėvai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną, pateikiama nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę.

58. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), arba pilnamečiai mokiniai, yra atsakingi už bendradarbiavimą su ugdymo įstaiga ir teisingos informacijos pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka ir įsipareigoja laikytis pasirašydami Mokymosi sutartį.

59. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vertinimas ir lankomumas žymimas vadovaujantis Laikinojo nuotolinio mokymo(si) karantino laikotarpiu aprašu ir atskirais direktoriaus įsakymais.

60. Aprašo projektas suderinamas Mokytojų susirinkime ir Gimnazijos taryboje.

61. Aprašas ir Aprašo nuostatų keitimas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

62. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
