PATVIRTINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 6 d.

įsakymu Nr.V1-218

**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (toliau – vertinimo aprašas), parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, 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.
2. Vertinimo apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas, vertinimo analizė ir informavimas.
3. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

**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.

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

**Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

**Formuojamasis 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, nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, vertinimas, kuris skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

**Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

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

**Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

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

**Vertinimo kriterijai** – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

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

**Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir numatymas tolimesnių mokymosi žingsnių.

**Kontrolinis darbas** – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Apklausa, savarankiškas darbas raštu** – vertinimo metodas, kai per trumpesnę nei 30 minučių pamokos dalį mokinys(iai) klausinėjamas(i) žodžiu ir /arba raštu siekiant patikrinti žinias, mokėjimą, įgūdžius.

**Pažymys** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

**Patenkinamas įvertinimas** – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.

**Nepatenkinamas įvertinimas** –1–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „labai blogai“.

**Įskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių supratimo, gebėjimų patenkinamą lygį.

**Neįskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio.

**Atleista –** įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją – pažymą ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

**II SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

1. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:
   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.
   2. Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, parinkti ugdymo turinį ir metodus, suteikti reikiamą mokymosi pagalbą diferencijuojant ir individualizuojat darbą.
   3. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar baigus pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.
   4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.
   5. Stiprinti gimnazijos bendruomenės narių (mokinių, tėvų, mokytojų) ryšį.
   6. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.
   7. Nusistatyti gimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

1. Vertinimas, grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius.
2. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti. Mokytojai užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokytis padedantį vertinimą raštu ir žodžiu.
3. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.
4. Vertinimo principai:
   1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka ugdymo(si) turinį;
   2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, formų, laiko;
   3. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi Išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai;
   4. humaniškumas – kiekvienas vaikas gerbiamas, psichologiškai saugus;
   5. individualumas – fiksuojama individuali kiekvieno vaiko pažanga.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

1. Kompetencijos yra matomos ir atpažįstamos konkrečioje veikloje, atliekant užduotis pamokų metu ir dalyvaujant kitose ugdomosiose veiklose. Vertinant mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:
   1. ugdant mokinių kompetencijas mokomuoju dalyku, jos vertinamos kartu su mokomojo dalyko pasiekimais;
   2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos pildant Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo formą „Individualus įsivertinimas“ mokslo metų pabaigoje (priedas Nr. 1).
2. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai, yra teikiamas grįžtamasis ryšys. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo (po kontrolinių darbų, savarankiškų darbų, projektų ir t. t.) pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimu lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

1. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį:
   1. Iki rugpjūčio 31 d. metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką metams (vertinimo metodus, formas, kriterijus), mokomųjų dalykų mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašus, vadovaudamiesi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (nepatenkinamu, slenkstiniu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuoju).
   2. Ilgalaikio teminio plano mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, laboratorinis darbas, projektas, įskaita ir kt.).
   3. Mokytojas mokslo metų pradžioje (per pirmą pamoką) mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašu (vertinimo būdai, formomis, kriterijais ir kt.).
   4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus.
   5. Mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais. Mokytojai planuoja, kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas mokiniai ugdysis, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai, skatinamas mokinių įsivertinimas.
   6. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
   7. Mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

1. Mokytojas, atsižvelgdamas į klasės pajėgumą, parenka formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus. Kiekvieną pamoką taikomas neformalus mokinių vertinimas, kuris skirtas kelti mokinių mokymosi motyvaciją, fiksuoti asmeninę pažangą, stiprinti mokinių savigarbą ir savivertę, kurti klasėje pasitikėjimo atmosferą, ugdyti bendradarbiavimo kultūrą.
2. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Apibūdinimas** | **Įvertinimas** |
| Aukštesnysis | puikiai  labai gerai | 10 balų  9 balai |
| Pagrindinis | gerai  pakankamai gerai | 8 balai  7 balai |
| Patenkinamas | vidutiniškai  patenkinamai | 6 balai  5 balai |
| Slenkstinis | pakankamai patenkinamai | 4 balai |
| Nepatenkinamas | nepatenkinamai  blogai  labai blogai  pasiekimai nėra įvertinti | 3 balai  2 balai  1 balas  „neįskaityta“ |

1. Mokinių pasiekimai ir pažanga, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiu 10 balų sistemoje.
2. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos), žmogaus saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
3. Pasirenkamieji dalykai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.
4. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
5. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojų rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą.
6. Socialinė pilietinė veikla vertinama (pusmečių, mokslo metų pabaigoje) įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
7. **Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas**. Pasiekimai per pusmetį vertinami tokiu dažnumu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Minimalus įvertinimų skaičius pagal dalykui skirtą savaitinių pamokų skaičių** | |
| 1 | 2 |
| 2 | 3 |
| 3 | 4 |
| 4 | 5 |
| 5–6 | 6 |

1. Naujai į gimnaziją atvykusiems mokiniams nustatomas **vieno** mėnesio adaptacijos periodas. Nerašomi neigiami pažymiai, kontroliniai darbai. Taikomas formuojamasis ir neformalus vertinimas.
2. Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui I klasių mokiniai rašo diagnostinius darbus iš visų pagrindinių mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, užsienio kalbos, visuomeninių mokslų ir gamtos mokslų). Diagnostinių darbų vertinimai rašomi į TAMO dienyną.
3. I klasių mokiniai rašo I ir II pusmečio privalomus pasiekimų patikrinimo darbus iš visų pagrindinių mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, užsienio kalbos, visuomeninių mokslų ir gamtos mokslų). Darbų vertinimai rašomi į TAMO dienyną.
4. I ir II pusmečio privalomų pasiekimų patikrinimo darbų užduotys yra suderinamos metodinėje grupėje likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos.
5. Jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvauja I ir II pusmečio pasiekimų patikrinimo darbe, sutaręs su mokytoju atsiskaito kitu laiku; neatsiskaičius laiku įrašomas vertinimas „labai blogai“.
6. Nepatenkinamai įvertintas I ir II pusmečio pasiekimų patikrinimo darbas neperrašomas. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos.
7. I–IV klasių mokiniai, kontrolinius ir atsiskaitomuosius darbus, savarankiškus darbus rašo juodu arba mėlynu rašikliu. Pieštuku parašyti darbai nevertinami. IV klasių bandomųjų egzaminų darbai vertinami pažymiu ir fiksuojami elektroniniame dienyne.
8. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorijos gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyną perkeliami, nurodant įvertinimo tipą (pažymiai iš kitos įstaigos).
9. Kaupiamojo vertinimo pažymys, kurio formą pasirenka pats mokytojas, gali būti rašomas už pamokoje pasiektus rezultatus, darbo grupėje pasiektus rezultatus, namų darbus, parengtą pranešimą, dalyvavimą konkurse, renginyje, konferencijoje, olimpiadoje ir kt.
10. **Kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų organizavimo, skelbimo tvarka ir vertinimas:**
    1. **Kontrolinis darbas** – mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau 30 minučių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių.
    2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš **savaitę.** Kontrolinių darbų data registruojama elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo datą keisti.
    3. Mokytojai kontrolinių darbų grafiką derina tarpusavyje ir su mokiniais, kontroliniai darbai žymimi elektroniniame dienyne, kontrolinio darbo užduotis sudaro mokytojas savo nuožiūra, aptardamas su mokiniais kontrolinio darbo turinį ir vertinimo kriterijus.
    4. Kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis mokomojo dalyko vertinimo aprašu.
    5. Jeigu mokinys be priežasties neatvyko į kontrolinį darbą, bet kitų dalykų pamokose dalyvavo, jam rašoma „n“. Atvykus kitą pamoką įrašomas vertinimas „labai blogai“. Mokiniui arba jo tėvams iš anksto įspėjus apie neatvykimą į atsiskaitomąjį darbą, atsiskaitymas atidedamas mokytojo nustatytam laikui.
    6. I–II klasių mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas, III–IV klasių mokiniams – ne daugiau kaip du (išskyrus tuos atvejus, jei mokytojo ir mokinių susitarimu darbas buvo nukeltas arba jei tą dieną kito mokomojo dalyko kontrolinį darbą rašo mažiau kaip 20 proc. III–IV kl. mokinių);
    7. Kontroliniai darbai negali būti rašomi mokiniui grįžus po ligos, atostogų, 1 dieną po šventinių dienų*,* paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą.
    8. Jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, sutaręs su mokytoju atsiskaito kitu laiku **per dvi savaites**; neatsiskaičius laiku įrašomas vertinimas „labai blogai“.
    9. Jeigu mokinys sirgo ilgiau nei dvi savaites, už kontrolinius darbus atsiskaito sutartu su mokytoju laiku iki pusmečio pabaigos. Mokiniui pageidaujant mokytojas teikia reikiamą mokymosi pagalbą-konsultacijas.
    10. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos. Jei du ar daugiau iš eilės kontrolinių darbų įvertinimai neigiami, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu.
    11. Mokinių, 50 proc. ir daugiau gavusių neigiamus įvertinimus, kontrolinio darbo įvertinimai į dienyną nerašomi:
        1. Mokytojas konsultuojasi su mokomojo dalyko metodinės grupės kolegomis.
        2. Papildomai konsultuoja mokinius.
        3. Peržiūri kontrolinio darbo struktūrą, išanalizuoja klaidas.
        4. Numato papildomą laiką kontrolinio darbo perrašymui.
    12. Kontroliniai darbai ištaisomi per 7–10 darbo dienų. Rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos. Gauti pažymiai surašomi į elektroninį dienyną.
    13. Jeigu mokinys nesilaiko kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, užduotis bando atlikti nesąžiningai ir/arba nesavarankiškai, po pirmo įspėjimo kontrolinio darbo įvertinimas mažinamas vienu balu. Jeigu mokinys ir toliau nesilaiko kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, jo kontrolinis darbas vertinamas kaip neatliktas įrašau „labai blogai“.
    14. Jeigu mokinys per nustatytą laiką be pateisinamos priežasties neatsiskaitė už kontrolinį darbą, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.
11. **Savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje ne ilgesnė nei 30 minučių, planuojama mokytojo nuožiūra. Jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų:
    1. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis **mokytojo nurodytomis priemonėmis** ar darbui reikalinga informacine medžiaga.
    2. Savarankiški darbai gali būti vertinami kaupiamuoju balu, pažymiu, įskaita.
    3. Mokinius apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės, papildomas pasiruošimas).
    4. Mokiniai, be pateisinamos priežasties praleidę savarankišką darbą, privalo jį atsiskaityti su dalyko mokytoju sutartu laiku.
    5. Mokiniai apie laboratorinį darbą informuojami iš anksto.
12. **Atsakinėjimas žodžiu**– mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo pristatymas:
    1. Mokinius apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina.
    2. Atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, kaupiamuoju balu, įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
13. **Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**
    1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai. Dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai tarpusavyje susitaria.
    2. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų: I–II klasėse 2,5 val., III–IV klasėse 3 val.
    3. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją. Atliktus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.
14. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinant savo pasiekimus, pažangą, mokymosi rezultatus:
    1. Įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas.
    2. Kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu, žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokinys išmoko.
    3. Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.
    4. Individualios pažangos vertinime ir įsivertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), mokantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

**VII SKYRIUS**

**VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

1. Pusmečio įvertinimas apskaičiuojamas: dalyko pažymių aritmetinio vidurkio, apvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių vidurkis– 7,5 vedamas 8, jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 7,49 vedamas 7).
2. Jeigu mokinys per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio įvertinimas prilyginamas žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.
3. Jeigu mokinys neatliko visų užduočių dėl svarbių, direktorės įsakymu pateisintų priežasčių (pvz., dėl ligos), pusmečio įvertinimas fiksuojamas įrašu “atleista“.
4. Mokiniui, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigose, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir gimnazijoje gautų pažymių aritmetinio vidurkio.
5. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio.
6. Jeigu dalykas vertinamas įrašu „įskaityta“ ir viename iš pusmečių mokinys turi įrašą „neįskaityta“, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
7. Mokiniui, viename iš pusmečių įvertintam įrašu „atleistas“, o kitame „įskaityta“, metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
8. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų metinius nepatenkinamus, (papildomo darbo, jei toks buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima mokyklos vadovas:
   1. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
   2. Klasės vadovas per 3 darbo dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.
   3. Mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas.
   4. Mokiniui, be pateisinančios priežasties neatvykus į atsiskaitymą nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.
   5. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, I ar II pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos ar pasirinkus kitą mokomąjį dalyką, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys. Įskaitos užduotis parengia dalyko mokytojas.

**VIII SKYRIUS**

**MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA.**

**VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

1. Mokytojai nuolat stebi mokinių daromą pažangą ir mokymosi pasiekimus. Pasirinkta forma fiksuoja ir apibendrina mokinių mokymosi rezultatus. Gauta informacija naudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus ir uždavinius.
2. Mokytojo ir mokinių iš(si)kelti mokymo(si) uždaviniai tam tikram laikotarpiui lemia pasiekimų matavimo (stebėjimo) trukmę ir reguliarumą;
3. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius analizuoti savo pasiekimus, ne rečiau kaip kartą per pusmetį mokinys atlieka savo  mokymosi ir asmeninės pažangos įsivertinimą (refleksiją).
4. Per paskutines pusmečio/mokslo metų dalyko pamokas mokiniai kartu su mokytoju analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymą(si);
5. Iškilus ugdymo(si) problemoms mokytojai informuoja klasės vadovą. Esant būtinybei klasės vadovas inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, administracija ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių ugdymo(si) problemoms spręsti.
6. Mokinių mokymosi pasiekimai ir jų daroma pažanga aptariama klasėje dirbančių mokytojų grupėje ir (ar) Mokytojų tarybos posėdyje.
7. Dalykų mokytojų metodinėse grupėse analizuojami kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, sesijos egzaminų ir kt. ugdymo(si) rezultatai bei priimami sprendimai dėl dalyko mokymo(si) metodų, užduočių, šaltinių tinkamumo ir vertinimo tikslingumo.
8. Administracijos posėdyje analizuojami pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų ir kt. rezultatai, kurie pristatomi Mokytojų taryboje, klasės tėvų susirinkimuose, tėvų komiteto posėdyje.
9. Mokytojų taryba priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ar strategijų tinkamumo ir tikslingumo bei išteklių panaudojimo veiksmingumo mokinių pasiekimams.

**IX SKYRIUS**

**INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ**

1. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, metodais ir formomis.
2. Mokytojai kabineto skelbimų lentoje skelbia informaciją apie dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką ir kriterijus.
3. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
4. Pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.
5. Metodinėse grupėse, Mokytojų taryboje, Vaiko gerovės komisijoje, gimnazijos administracijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami mokinių pasiekimai, testų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, diagnostinių testų rezultatai.
6. Dalykų mokytojai renka informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei.
7. Klasės vadovas reguliariai aptaria klasės mokinių pasiekimus su dirbančiais mokytojais.
8. Apie mokymosi pasiekimus mokinių tėvai (globėjai , rūpintojai) informuojami reguliariai:
   1. Elektroninis dienynas pildomas kiekvieną dieną, surašant įvertinimus, komentarus, pagyrimus ir kt.
   2. Žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, tėvų dienų metu.
9. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kurių metu tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu.
10. Esant būtinybei, atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant žinutes elektroniniame dienyne, kalbantis individualiai.

**X SKYRIUS**

**SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

1. Specialiųjų poreikių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal gimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokantys mokytojai.

**XI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Šis vertinimo aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne.
2. Šio vertinimo aprašo vykdymo kontrolę atlieka gimnazijos direktorės pavaduotoja ugdymui.
3. Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo 1 priedas

**(Individualaus įsivertinimo formos pavyzdys)**

**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA**

\_\_\_\_\_\_klasės mokinio(ės) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20.... /20.... m. m.

**INDIVIDUALUS ĮSIVERTINIMAS**

**Vertinimas: *0 – niekada, 1 – retai, 2 – dažnai, 3 – labai dažnai***

**Paaiškinimas: *labai dažnai*** *– beveik visą laiką (sudaro 100 – 70 % atvejų);* ***dažnai*** *– pavieniai kartai (sudaro 70 – 20 % atvejų);* ***retai*** *– beveik nepasitaiko (sudaro 20 – 0 % atvejų).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VERTINIMO KRITERIJAI | I klasė | | II klasė | | III klasė | | IV klasė | |
| Pusmečiai | | Pusmečiai | | Pusmečiai | | Pusmečiai | |
| I | II | I | II | I | II | I | II |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **MOKĖJIMO MOKYTIS IR ASMENINĖ KOMPETENCIJA** | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Gebu išsikelti realius mokymosi tikslus ir uždavinius, numatau sėkmės kriterijus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu numatyti pagal išsikeltus uždavinius sėkmės kriterijus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu organizuoti savo paties mokymąsi efektyviai valdant laiką ir informaciją |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu taikyti man tinkamas mokymosi strategijas, metodus siekiant ugdymosi rezultatų |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esu ambicingas ir atkaklus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu apmąstyti mokymosi procesą ir rezultatus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Žinau savo stiprybes ir trūkumus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu organizuoti savo paties mokymąsi efektyviai valdant laiką ir informaciją |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esu savarankiškas, pasitikiu savimi, gebu reflektuoti mokymąsi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objektyviai vertinu mokymosi pažangą |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu remdamasis apmąstymais, savirefleksija koreguoti savo mokymosi procesą |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objektyviai vertinu mokymosi pažangą |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SAVIVOKA IR SAVIVERTĖ** | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Suvokiu savo asmenybės unikalumą |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Žinau savo gabumus ir polinkius |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Moku įsivertinti asmeninę kompetenciją |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pasitikiu savo jėgomis |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nebijau iššūkių – juos priimu kaip naujas veiklos galimybes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valdau save stresinėse situacijose |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Gebu atsispirti neigiamai įtakai ir santykių išsaugojimui |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GYVENIMO PLANAVIMAS** | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Suprantu savo mokymosi ir išsilavinimo vertę |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu projektuoti asmeninio gyvenimo scenarijus, keldamas tikslus, uždavinius ir juos koreguodamas |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Galiu susirasti, analizuoti ir vertinti informaciją apie pasaulio (taip pat ir darbo pasaulio) kaitos tendencijas |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Įsivertinu mokymosi ir veiklos galimybes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Karjeros (profesijos, darbinės ir visuomeninės veiklos) galimybes sieju su ugdymosi galimybėmis |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tikslingai ir pagrįstai renkuosi ugdymosi sritis ir dalykus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOCIALUMAS** | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Moku bendrauti ir bendradarbiauti su įvairiais asmenimis |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Noriai dalyvauju bendrose klasės ar mokyklos veiklose |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebu prisiimti asmeninę, moralinę, socialinę atsakomybę |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konstruktyviai sprendžiu konfliktus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pripažįstu kitų teisę būti kitokiems, nei jie yra |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Man rūpi aplinkos, bendruomenės, šalies gerovė ir prisidedu ją kuriant |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Noriai dalyvauju bendrose klasės ar mokyklos veiklose |  |  |  |  |  |  |  |  |

Peržiūrėję savo įsivertinimo lentelę, pagalvokite ką norite tobulinti labiausiai. Tuomet REFLEKSIJOS dalyje išsikelkite 2 siekinius (uždavinius, laukiamus rezultatus) kitam pusmečiui. Jie turi būti aiškūs, konkretūs, pamatuojami (galite įsivardyti kiekybinį ar kokybinį požymį).

REFLEKSIJA:

1.

2.

TODĖL MAN REIKIA:

1.

2.