

PATVIRTINTA

Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo

gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V₁-67

**RASEINIŲ R. NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
MOKYMOSI PASIEKIMŲ PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, reglamentuoja pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo principus gimnazijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų ugdymo programų patvirtinimo“ (2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. 1541 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir mokymosi rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vertinimo tikslas ir uždaviniai yra orientuoti į mokinių žinių ir supratimo, gebėjimų, vertybinių nuostatų ugdymą, aktyvų dalyvavimą ugdymo procese, mokymą(si) įsivertinti pasiekimus.

4. Pagal vertinimo tikslus taikomi šie pagrindiniai vertinimo **būdai**:

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

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

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

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos 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 atskiros mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;

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

6. Vertinimo nuostatos:

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

6.2. vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas). Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami;

6.3. vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

6.4. vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų;

6.5. vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama vertinimo validumo ir patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų lygių aprašais;

6.6. pažymys rašomas formaliai įvertinti mokinių pasiekimus, sertifikuoti, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje.

II SKYRIUS

1–4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

7. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydami įsivertinti ir savo pasiekimus. Prioritetas teikiamas

mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

8. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis pradinį klasių mokytojų apie vaiko pasiekimus.

9. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

9.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes;

9.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

9.2.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslas), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, kontroliniai darbai, testai ir kt. Per dieną atliekamas ne daugiau kaip vienas diagnostinis darbas;

9.2.2. informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi;

9.2.3. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (pvz., vertinimo aplanką, vertinimo aprašą ar kt.).

10. Vertinama idiografiniu būdu, vadovaujantis pradinį klasių metodinėje grupėje patvirtinta pažangos ir pasiekimų vertinimo metodika.

11. Mokiniai, pradedantys mokytis gimnazijoje pagal pradinio ugdymo programą, 1 klasėje adaptaciniu vieno mėnesio laikotarpiu nevertinami.

12. Mokytojai, klasės vadovai, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus.

III SKYRIUS

5–8, I–IV G KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

13. Mokomųjų dalykų (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, rusų), matematika, informacinės technologijos, biologija, fizika, chemija, istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai,

ekonomika ir verslumas, menai (muzika, dailė), technologijos, fizinis ugdymas, pasirenkamieji dalykai) pasiekimai vertinami pažymiu 1–10 balų sistema, vadovaujantis metodinėse grupėse aptarta ir priimta dalyko(u) vertinimo metodika.

14. Mokomųjų dalykų (dorinis ugdymas (etika, tikyba), žmogaus sauga), dalykų modulių pasiekimai vertinami įskaita, vadovaujantis metodinėse grupėse aptarta ir priimta dalyko(u) vertinimo metodika.

15. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	
aukštesnysis	10 (dešimt)	įskaityta
	9 (devyni)	
pagrindinis	8 (aštuoni)	
	7 (septyni)	
patenkinamas	6 (penki)	
	5 (keturi)	
slenkstinis	4 (keturi)	
Nepasiektas patenkinamas	3 (trys)	neįskaityta
	2 (du)	
	1 (vienas)	

16. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Vertinimo kriterijai mokinio pasiekimams įvertinti turi būti susieti su bendrosiose programose konkretaus dalyko aprašytais vertinimo aprašais ir žinomi mokiniui. Pradedant mokytis pagal dalyko programą mokiniai pasirašytinai saugaus elgesio instruktažuose supažindinami su gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema ir dalyko(u) vertinimo metodika.

17. Atliekant formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą išskiriami keturi pagrindiniai tarp savęs susiję mokytojo veiklos aspektai:

17.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas numatyta uždaviniuose;

17.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas už padarytą pažangą;

17.3. mokytojas su mokiniiais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

17.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

19. Mokinys mokomajame dalyke per pusmetį turi gauti pažymių / įrašų:

19.1. jei 1 savaitinė pamoka, ne mažiau kaip 3;

19.2. jei 2 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 4;

19.3. jei 3 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 5;

19.4. jei 4 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 6;

19.5. jei 5 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 7.

20. Dalyko mokytojas gali naudoti metodinėje grupėje aptartą ir patvirtintą individualią vertinimo sistemą, kaupiamąjį balą:

20.1. kaupiamajame vertinime vedamas suminis pažymys: jį sudaro ne mažiau kaip 3, ne daugiau kaip 10 balų;

20.2. kaupiamieji suminiai pažymiai gali sudaryti ne daugiau kaip 20 % pažymių per pusmetį 5–8, I–II g klasėse;

20.3. kaupiamojo vertinimo pažymys rašomas mokinio naudai;

20.4. kiekvieno mokytojo individuali kaupiamojo vertinimo sistema aptariama ir tvirtinama dalyko metodinėje grupėje. Ji turi atitikti bendrus gimnazijos vertinimo tvarkos aprašo kriterijus;

20.5. apie kaupiamojo vertinimo sistemą mokytojai privalo informuoti mokinius ir jų tėvus.

21. Mokinių mokymosi pasiekimų pagrindinės vertinimo formos, kai rašomas pažymys:

21.1. kontrolinis darbas:

21.1.1. kontrolinis darbas skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, programos dalį. Jis gali trukti 45–90 minučių. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo paprastesnių einant prie sudėtingesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti pagal gebėjimus užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

20.1.2 kontroliniai darbai rengiami pagal suderintą grafiką (ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas per dieną) pagal mokiniams iš anksto žinomus vertinimo kriterijus;

21.1.3. mokinys, nedalyvavęs kontrolinio darbo pamokoje, pasinaudojęs individualia pagalba, sutartu su mokytoju laiku ir ne vėliau kaip per dvi savaites nuo mokinio grįžimo į gimnaziją dienos atlieka kontrolinio darbo užduotis. Neatsiskaičius dienyne įrašomas žemiausias 10 balų sistemos įvertinimas „labai blogai“;

21.1.4. kontroliniai darbai turi būti įvertinti ne vėliau kaip per savaitę;

21.1.5. kontrolinį darbą būtina perrašyti, jeigu 50% įvertinimų yra nepatenkinami. Kontrolinį darbą perrašo nepatenkinamą įvertinimą gavę mokiniai;

21.1.6. jeigu mokinio netenkina įvertinimas, jis, suderinęs su mokytoju, per 1 savaitę gali perrašyti kontrolinį darbą. Į TAMO įrašomas abiejų pažymių vidurkis;

21.1.7. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas;

21.2. **savarankiškas darbas** gali trukti 20–30 min. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

21.3. **apklausa raštu** (iki 10 min.) – greitas žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos forma gali būti įvairi: klausimai, testai, diktantas;

21.4. **apklausa žodžiu** (iki 5 min.) – tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų, gamtos ir socialinių mokslų pamokas;

21.5. **rašinys** – rašomasis darbas, rašomas 1–2 pamokas;

21.6. **laboratorinis, praktikos darbas** – tiriamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., jo metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

22. Per kontrolinį (ar kitą atsiskaitomąjį darbą) mokinys privalo laikytis sąžiningo elgesio taisyklių. Už nusirašinėjimą, mokytojo nurodymų nevykdymą, trukdymą kitiems mokiniams, naudojimąsi mobiliojo ryšio ir kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis neleidžiama tęsti užduoties atlikimo, darbas įvertinamas žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu. Nesąžiningo elgesio faktas fiksuojamas elektroniniame dienyne komentarų grafoje.

23. Mokomojo dalyko įskaita:

23.1. iki pusmečio pabaigos mokinys privalo parašyti visus suplanuotus atsiskaitomuosius darbus:

23.1.1. mokinys, neatvykęs į pamoką, kai rašomas atsiskaitomasis / kontrolinis darbas, privalo atsiskaityti dalyko mokytojo numatyta tvarka;

23.1.2. iki paskirtos atsiskaitymo datos (ne ilgiau kaip 2 savaitės) mokiniui neatlikus darbo, į TAMO įrašomas nepatenkinamas įvertinimas;

23.2. mokinys, per pusmetį praleidęs vieną trečdalį ar daugiau pamokų, už praleistas pamokas neatsiskaitęs ir dėl to gavęs nepatenkinamus įvertinimus, baigiantis pusmečiui laiko įskaitą raštu iš viso pusmečio programos:

23.2.1. iki pusmečio pabaigos likus 2 savaitėms, dalykų mokytojai informuoja mokinius, kad paskutinę savaitę bus laikoma įskaita, apie šiuos mokinius pateikia informaciją (nurodo klasę, skaičių ir t.t.) direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

23.2.2. direktoriaus įsakymu paskiriamas įskaitų laikymo laikas ir nurodoma, kas ir kokias įskaitas turi išlaikyti;

23.2.3. užduotis įskaitai rengia dalyko mokytojas iš viso pusmečio medžiagos;

23.2.4. rezultatas fiksuojamas elektroniniame dienyne, pažymint, kad tai įskaitos įvertinimas;

23.2.5. įskaitos įvertinimas laikomas pusmečio įvertinimu;

23.2.6. be pateisinamos priežasties neatvykus atsiskaityti, įskaita vertinama žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu „labai blogai“;

23.2.7. mokinio darbą saugo dalyko mokytojas visus mokslo metus;

23.3. Paskutinį mokslo metų mėnesį mokiniui, praleidusiam 50 proc. ir daugiau pamokų, įskaita netaikoma, išskyrus atvejus, kai pamokos yra neteisintos.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

24. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertinant mokinių įgytas kompetencijas vadovaujamosi tvarkos aprašo 1 priedu.

V SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

25. Mokinio mokymosi pagal pradinio ugdymo programą apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:

25.1. elektroniniame dienyne TAMO (toliau – Dienynas):

25.1.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

25.1.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

25.1.3. 1–4 klasių mokiniams įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos vadovo įsakymą;

25.2. baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

26. Mokinio mokymosi pagal pradinio ugdymo programą II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

27. Mokinio mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą pasiekimai pusmečių, metinio ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

27.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

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

28. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniam ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai) daro įtaką pusmečio įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.

29. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

30. Pilietinė-socialinė veikla vertinama įskaita mokslo metų pabaigoje.

31. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., 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 pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“.

32. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

33. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

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

35. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

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 (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

37. Mokymosi rezultatams apibendrinti baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą taikomas apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų patikrinimai, įskaitos, egzaminai). Pagrindinis ugdymas baigiamas pasiekimų patikrinimu, o vidurinis – brandos egzaminais.

IV SKYRIUS

INFORMAVIMAS

38. Gimnazija apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja gimnazijos nustatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

39. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko mokymąsi informuojami ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

40. Remiantis vertinimo informacija apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis informuojami mokyklos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kartu su jais sprendžiamos žemų mokymosi pasiekimų problemos. Aukščiausius pasiekimus demonstruojantiems mokiniams taip pat siūloma reikiama mokymosi pagalba.

41. Klasės vadovai pusmečių pabaigoje (per 2 dienas) užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

42. Klasės vadovai kartu su mokiniais ir jų tėvais analizuoja pusmečių ugdymosi rezultatus, mokiniai įsivertina padarytą pažangą.

43. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečių (mokslo metų) analizę, kurią pristato mokytojų tarybos posėdžiuose.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Aprašas – tai dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai.

45. Aprašą rengia gimnazijos metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius savo įsakymu.

46. Su Aprašu supažindinami visi mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, specialistai.

47. Mokytojų ir gimnazijos metodinei tarybai pritarus, Aprašą galima keisti, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazijos mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V1-67

1 priedas

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS
2024-2025 m.m.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	K1		K2		K3		K4		K5		K6		K7	
		I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.
.....															
.....															

Vertinimo simboliai

	Padaryta pažanga
	Situacija pablogėjo
	Niekas nesikeitė

Kompetencijų vertinimo kriterijai

PAŽINIMO KOMPETENCIJA (K1) Motyvacija ir gebėjimas pažinti save ir pasaulį, įgyjami perimant žmonijos patirtį. Apima dalyko žinias ir gebėjimus, kritinio mąstymo, problemų sprendimo, mokėjimo mokytis gebėjimus.	KULTŪRINĖ KOMPETENCIJA (K2) Kultūrinė savimonė, grįsta žiniomis, aktyvia kultūriniu raiška ir kultūriniu sąmoningumu.
• Apibūdina dalykui būdingus pagrindinius objektus, reiškinius ir procesus. • Mokosi dalyko programoje nurodytų faktų ir sąvokų. • Tinkamai taiko taisykles, atlieka standartines procedūras ir algoritmus. • Kelia klausimus, išskiria spręstinas problemas ir pokyčių reikalaujančias sritis. • Vertina įvairias pokyčių alternatyvas. Konstruodamas ir siedamas įvairių sričių žinias (žinojimą) ir įgūdžius, kuriasi vientisą pasaulėvaizdį. Kitiškai reflektuoja atsižvelgdamas į mokymosi tikslus, suvokia mokymosi mokytis visuomeninį kontekstą.	• Žino pačius bendriausius su kultūra susijusius dalykus, orientuojasi kultūrinėje erdvėje, atpažįsta Lietuvos etninės kultūros objektus. • Žino savo tautos, šalies, Europos ir pasaulio kultūros tradicijas, pažįsta paveldą, dabarties kultūrinius reiškinius, supranta šiuolaikinės Lietuvos kultūros tendencijas. • Aktyviai ir atsakingai dalyvauja kultūriniuose procesuose, meninėse ir kitose kultūrinėse veiklose. • Apmąsto ir kitiškai vertina įvairias kultūros formas ir reiškinius, išreiškia požiūrį, nuostatas ir vertybes.
PILietiškumo KOMPETENCIJA (K3) Pilietinis tapatumas ir pilietinė galia, grįsta vertybėmis, nuostatomis, žiniomis ir praktinio veikimo gebėjimais.	KŪRYBIškumo KOMPETENCIJA (K4) Sau ir kitiems reikšmingų kūrybinių idėjų, produktų, problemų sprendimų tyrinėjimas, generavimas, kūrimas, vertinimas išlaikant darnų santykį su savimi ir aplinka

• Geba paaiškinti pagrindines piliečio teises ir pareigas. • Paaikrina, kas yra pilietis, geba būti atviras kintančiam pilietiškumo supratimui. • Gerbia kitų jausmus. • Pavyksta laikytis duoto žodžio. • Stengiasi atsispirti neigiamai įtakai. • Laikosi elgesio taisyklių ir susitarimų.	• Identifikuoja problemas ir kūrybines galimybes, renka, sieja ir kritiškai vertina kūrybai reikalingą informaciją. • Dalinasi žiniomis, idėjomis, patirtimi. • Kelia idėjas, siūlo sprendimus; pasirenka sau ir kitiems reikšmingas idėjas, jas apsvarsto iš skirtingų perspektyvų. • Etiškai veikia kurdamas savarankiškai, nebijo rizikuoti ir klysti. • Lanksčiai naudoja kūrybos būdus ir priemones, tobulina, pristato ir dalinasi kūrybos rezultatais. • Vertina ir reflektuoja produkto ir (ar) sprendimo naujumą, vertingumą, kūrybos procesą.
KOMUNIKAVIMO KOMPETENCIJA (K5) Motyvacija ir gebėjimas kurti, perduoti ir suprasti žinias, etiškai naudotis verbalinėmis ir neverbalinėmis komunikavimo priemonėmis ir technologijomis.	SOCIALINĖ, EMOCINĖ SVEIKOS GYVENSENOS KOMPETENCIJA (K6) Asmens savimonė ir savitvarda, socialinis sąmoningumas, tarpusavio santykių kūrimo gebėjimai, atsakingas sprendimų priėmimas.
• Parenka ir vartoja verbalines ir neverbalines raiškos priemones ir formas. • Pritaiko raiškos priemones ir formas komunikavimo situacijai ir adresatui. • Pristato save gyvai bei virtualioje erdvėje. • Pasirenka komunikavimo kanalą ir priemonę.	• Atpažįsta, įvardija ir valdo emocijas, elgiasi vadovaudamasis vertybėmis. • Atpažįsta asmenines savybes ir išorinę pagalbą. • Siekia asmeninių ir akademinių tikslų. • Atpažįsta kitų emocijas ir jas atliepia. • Atpažįsta individualius ir grupės panašumus ir skirtumus; naudojasi bendravimo įgūdžiais veiksmingai komunikuojant.

• Taiko komunikavimo strategijas bendraudamas individualiai bei grupėje. • Analizuoja, interpretuoja ir kritiškai vertina įvairaus sudėtingumo lygio ir formato pranešimus.	• Geba konstruktyviai užkirsti kelią, valdyti ir spręsti tarpasmeninius konfliktus. • Priima sprendimus atsižvelgdamas į saugumo, etinius ir visuomeninius veiksnius. Kasdienėse akademinėse ir socialinėse situacijose taiko atsakingų sprendimų priėmimo įgūdžius. • Prisideda kuriant šeimos, mokyklos ir bendruomenės gerovę.
SKAITMENINĖ KOMPETENCIJA (K7) Motyvacija ir gebėjimas naudotis skaitmeninėmis technologijomis užduotims atlikti, mokytis, problemoms spręsti, valdyti informaciją, saugiai, kritiškai, savarankiškai ir etiškai kurti ir dalintis skaitmeniniu turiniu.	
• Kuria įvairių formų ir formatų skaitmeninį turinį ir dirba su juo, apimant skaitmeninio turinio paiešką, filtravimą (atranką), analizę ir kritinį vertinimą, valdymą, pertvarkymą, integravimą ir apdorojimo automatizavimą. • Paiso skaitmeninio turinio autorių teisių. • Saugo savo ir kitų reputaciją internete, valdo informaciją, pateiktą skaitmeninėmis priemonėmis. • Saugiai naudojami skaitmeninėmis technologijomis, saugo asmens duomenis bei privatumą skaitmeninėje erdvėje.	

Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazijos mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V₁-67

2 priedas

PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

Projektinė veikla – tai tiriamoji, mokslinė, pažintinė ir kūrybinė veikla. Tai skatina mokinius ieškoti, savarankiškai ir laisvai mąstyti, bendrauti ir bendradarbiauti, kurti. Su projektinės veiklos vertinimo kriterijais mokiniai supažindinami prieš atliekant projektinę užduotį. Rezultatai įrašomi į dienyną.

Vertinama:

1.	Aiškiai suformuluotas ir įgyvendintas tikslas , įgyvendinti uždaviniai	1 taškai
2.	Informatyvumas (kruopšti informacijos paieška skirtinguose šaltiniuose ir tinkamiausios atrinkimas) Tinkamų darbo metodų pasirinkimas ir rezultatų pristatymas (anketa, apklausa, klausimai, stebėjimas, šaltinių analizė, statistiniai duomenys)	2 taškas
3.	Temos suvokimas , faktų pateikimo tvarka, dalykinių klaidų nebuvimas.	2 taškai
4.	Vaizdumas (kūrybiškumas, originalumas, estetiškumas, tvarkingumas) Skaidrės, stendas, plakatas, video su įrašytu balsu estetiškos ir vaizdžios.	1 taškai
5.	Atlikta laiku	1 taškas
6.	Projekto pristatymas - sklandus ir rišlus pristatymas, kalbos kultūra, argumentai. (Pasakojama, o ne skaitoma)	1 taškas
7.	Praktinis pritaikymas, išvadų pateikimas (kokia nauda?)	1 taškas
8.	Naudotos literatūros ir internetinių svetainių sąrašas	1 taškas
9.	Užduotėlės auditorijai sužadinti, sudominti, intriguoti.	Iki 2 taškų

PRISTATYMO PATEIKTYJE VERTINIMAS

Pateiktis – tai skaidrių rinkinys, kuris demonstruojamas kompiuteriu auditorijai. Galima sukurti skaidres su teksta, lentelėmis, diagramomis, grafikais, piešiniais, iliustracijomis. Jas demonstruojant galima panaudoti garsinius efektus, videoklipus ir pan. Pateiktis pamokoje naudojama mokinio pasirinktos ar mokytojo paskirtos ir savarankiškai išanalizuotos temos/ projekto pristatymui klasėje.

PAGRINDINIAI SKAIDRIŲ RENGIMO PRINCIPAI:

- *Kuo mažiau skaidrių (pakanka 10 skaidrių visam pristatymui).*
- *Kuo didesnis šriftas (ne mažesnis nei 32).*
- *Kuo mažiau ekrane rodomo teksto (iki 16 žodžių skaidrėje). Tekstą reikia ne parodyti, o papasakoti.*
- *Kuo daugiau vaizdo. Atsisakyti visų nebūtinų užrašų, rodyti tik tai ko negali pasakyti.*

SKAIDRIŲ PATEIKIMO PRINCIPAS:

- **Pirma skaidė:** titulinėje (pirmojoje) skaidrėje užrašykite: centre - didesniu šriftu temos pavadinimą; apačioje- mokyklą, parengusių mokinių vardus ir pavardes, datą.
- **Antroje skaidrė:** užrašykite tikslą- supažindinkite su tuo apie ką bus kalbama, ką nagrinėsite konkrečiai pasirinktoje temoje (temos aktualumas, problemiškas, nauda klausytojui). Nepamirškite parašyti darbo metodikos (jei tai tiriamasis darbas – apklausa, anketavimas), šaltinių analizė.
- **Trečia skaidrė:** sudominimas tema: įdomūs faktai, anekdotas, klausimas klausytojams. Tai kas šioje temoje kelia intrigą.
- **Ketvirta – aštunta skaidrė:** skirkite temos informacijai ar tyrimo rezultatams pristatyti, temai atskleisti. Informaciją pateikite aiškiai, glaustai, pasirinkite įtikinamus teiginius – juos pagrįskite faktais, statistika, pavyzdžiais, argumentuokite.
- **Devinta skaidrė:** išvados: tema apibendrinama (jei antroje skaidrėje išsikėlėte klausimą - pateikite atsakymą, jei atlikote tyrimą – paskelbkite rezultatus, jei nagrinėjote šaltinius – pateikite įvykių asmeninį vertinimą. Nepamirškite: išvadą darome tik iš to ką bandėme pristatymu paaiškinti!
- **Dešimta skaidrė:** pateikiame naudotos literatūros sąrašą (autorius pavardė, vardas, knyga, išleidimo vieta ir leidykla, metai ir puslapis) *PVZ. Tamošaitis Mindaugas. Istorijos vadovėlis 12 klasei II dalis. Vilnius: Baltos lankos, 2013. P. 16.* Jei pristatyme buvo remtasi interneto šaltiniais, būtina **pateikti nuorodą** ir parašyti apsilankymo svetainėje datą:

www.bernardinai.lt [žiūrėta 2024-04-23]. Atsiminkite www.google.lt ne internetinė svetainė, o informacijos paieškos sistema – ji netinka.

DAŽNIAUSIOS SKAIDRIŲ RENGIMO KLAIDOS:

- Skaidrėse per daug teksto. Neatrinkta tinkama informacija (nukopijuota iš šaltinio, nesusisteminta, neredaguota).
- Per mažas šriftas, netinkamai pasirinktas fonas, per mažos iliustracijos (iš toliau neįmanoma įžiūrėti).
- Skaidrės tekstas naudojamas kaip sufleris (mokinys prastai pasirengęs ir viską skaito).

! NEKOPIJUOKITE KITŲ PADARYTŲ SKAIDRIŲ – geriausias vertinimas – už savo sugalvotas. Mokytojas patikrins įvairiomis programėlėmis jūsų darbą ir nustatys, ar tai ne kopija. Geriau vargingai, bet garbingai.

PRISTATYMO PATEIKTYJE VERTINIMAS

Skaidrių pristatyme turi būti ne mažiau 10 skaidrių (galima iki 15). Mokiniai su vertinimo kriterijais supažindinami prieš atliekant užduotį.

1.	Pristatymo tikslas Temos problemiškas, aktualumas ir nauda klausytojams	1 taškas
2.	Pristatymas struktūruotas (įvadas, dėstymas, pabaiga), galima pateikti pristatymo planą	1 taškas
3.	Tinkamas fono parinkimas, šrifto ir raidžių dydis, saikinga animacija	1 taškas
4.	Trumpas ir aiškus tekstas, vienoje skaidrėje – viena mintis. Vaizdumas, iliustruojantis teiginius.	1 taškas
5.	Gramatinių ir dalykinių klaidų nebuvimas.	1 taškas
6.	Atrinkta ir panaudota tinkamiausia informacija iš skirtingų informacijos šaltinių (ne kiekybė, o kokybė atitinkanti temą).	1 taškas
7.	Pateiktas tikslus naudotos literatūros ir internetinių puslapių sąrašas.	1 taškas
8.	Išvadų pateikimas, temos apibendrinimas	1 taškas
9.	Pristatymo kalbos kultūra, kalbėjimo rišlumas, kontaktas su auditorija (pasakoti, o ne skaityti skaidrės tekstą – galima naudoti sąsiuvinįje pasirašytą tekstą)	1 taškas
10.	Atlikta laiku	1 taškas
11.	Pristatytos informacijos įtvirtinimui pateikti klausimai ar užduotys klausytojams	Papildomai iki 2 taškų