

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos  
direktorius  
2021m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V- 225

## ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS MOKINIO ASMENYBĖS ŪGTIES STEBĖJIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinio asmenybės ūgties stebėjimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato mokinio asmenybės brandos, pasiekimų ir pažangos įsivertinimo ir įvertinimo tvarką, būdus, formas bei priemones ir jų dermę, analizę, fiksavimą ir informavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Geros mokyklos koncepcija, Šiaulių miesto vaiko asmenybės ūgties koncepcija, Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių asmenybės ūgties stebėjimą ir vertinimą.

3. Mokinio asmenybės ūgtis:

3.1. Asmenybės ūgtis. Ją apibūdina šie bruožai: asmenybės branda, pasiekimai, pažanga;

3.2. Asmenybės branda. Mokinio savivoka ir savivertė, vertybinis kryptingumas, gyvenimo būdas;

3.3. Pasiekimai. Mokinio įgytų bendrųjų, socialinių ir dalykinių kompetencijų visuma;

3.4. Pažanga. Per tam tikrą laiką pasiektas lygis, atsižvelgiant į mokymosi startą bei asmenines raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus.

4. Mokinio asmenybės ūgties vertinimas:

4.1. Akademiniai pasiekimai ir pažanga. Vertinama, kaip mokinys įsisavino tam tikro laikotarpio dalyko programą (pusmečio, metų, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo). Mokinys, kurio visų ugdymo dalykų metinių įvertinimų vidurkis nepakito arba padidėjo, lyginant su praėjusių mokslo metų vidurkiu, laikomas padariusiu akademinę ugdymosi pažangą;

4.2. Bendrųjų - dalykinių kompetencijų pasiekimai ir pažanga. Tai mokomojo dalyko kompetencijų plėtotės pasiekimų vertinimas, pagrįstas mokinio ir mokytojo dialogu, siekiant aptarti mokinio tolimesnio mokymosi perspektyvas, individualios pagalbos reikalingumą ir būdus, jis yra formuojamojo vertinimo dalis;

4.3. Bendrųjų - socialinių kompetencijų pažanga. Tai bendrųjų - socialinių kompetencijų plėtotės pasiekimų vertinimas, pagrįstas mokinio ir auklėtojo dialogu, siekiant aptarti mokinio bendrųjų-socialinių kompetencijų (mokinio savivokos, savivertės, socialumo, gyvenimo planavimo įgūdžių) ūgtį ir numatyti tolimesnę jų plėtotę. Mokinys padarė pažangą, jei mokslo metų pabaigoje pasiekė aukštesnę bendrųjų kompetencijų lygį (pagal gimnazijos bendrųjų kompetencijų lygių aprašymą) nei buvo mokslo metų pradžioje arba yra pasiekęs aukščiausią lygį ir jį išlaiko.

5. Pagrindiniai vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos pažymiais ar įskaita;

5.2. Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas, fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą arba namų darbus gauna susitartą skaičių balų.

6. Pagrindiniai vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

6.1. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigiant temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

6.2. Formuojamasis vertinimas – nuolatinis ugdymo proceso metu vykstantis vertinimas, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniui ir mokytojui geranoriškai bendradarbiauti;

6.3. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo tikslas – įvertinti mokinio pasiekimus ugdymo ciklo (pusmečių/metų) pabaigoje;

6.4. Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

6.5. Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

7. Kitos vartojamos sąvokos:

7.1. Žemi mokymosi pasiekimai – mokojo dalyko pasiekimai ugdymo ciklo (pusmečių/metų) pabaigoje įvertinti žemesniu nei pagrindinis lygmeniu.

7.2. Aukšti mokymosi pasiekimai – mokojo dalyko pasiekimai ugdymo ciklo (pusmečių/metų) pabaigoje įvertinti aukštesniu lygmeniu.

7.3. Atsiskaitomieji darbai – mokytojo mokiniams skirti darbai, siekiant nustatyti, kokią pažangą mokiniai daro. E- dienyne vertinimai žymimi atitinkamais sutrumpinimais, pateiktais e-dienyne. Gali būti vertinami formaliai ir neformaliai. Jei numatoma apklausti daugiau nei 50 proc. mokinių, atsiskaitymo tema numatoma ilgalaikiame plane ir įrašoma e-dienyno skiltyje „Pamokos tema“;

7.4. Atsiskaitomųjų darbų formos:

7.4.1. Kontrolinis darbas (K), rašinys (straipsnis, laiškas) (RA) - žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis iš skyriaus, temos ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 min.;

7.4.2. Testas (T) - darbas raštu, trunkąs ne daugiau nei 20 min. Užduotys skiriamos iš kelių paskutinių pamokų medžiagos. Mokiniai apie apklausą įspėjami iš anksto;

7.4.3. Atsiskaitymas (A) – apklausa raštu, trunkanti ne daugiau nei 20 min. Jei užduotys skiriamos iš paskutinėje pamokoje išaiškintos medžiagos, mokiniai gali būti neįspėjami prieš apklausą raštu. Jei užduotys skiriamos iš kelių paskutinių pamokų medžiagos, mokiniai įspėjami apie apklausą iš anksto;

7.4.4. Atsiskaitymas (A) – apklausa žodžiu, mokinio ar kelių mokinių žinių tikrinimas žodžiu. Jei užduotys skiriamos iš paskutinėje pamokoje išaiškintos medžiagos, mokiniai gali būti neįspėjami prieš apklausą. Jei užduotys skiriamos iš kelių paskutinių pamokų medžiagos, mokiniai įspėjami apie apklausą iš anksto;

7.4.5. Savarankiškas darbas (S) – mokinio veikla, kai jis, konsultuojamas mokytojo, pats aktyviai mąstydamas ir praktiškai veikdamas, remdamasis turimomis žiniomis arba žinių šaltiniais, gautas teorines žinias susistemina ir pritaiko praktinėje veikloje: atlieka projektinį (PR) darbą, rengia pristatymą, pranešimą ir panašiai (tačiau tai neturi būti testo atlikimas, atsakinėjimas į klausimus, uždavinių sprendimas). Mokytojo nuožiūra savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Darbas gali būti ilgalaikis ir atliekamas nebūtinai klasėje. Savarankiškas darbas gali būti vertinamas formaliai (pažymiu) ir neformaliai;

7.4.6. Laboratorinis darbas (L) – mokymosi procese, taikant tyrimo metodų procedūras, atliekamas tyrimas, padedantis suprasti teorijoje pristatomus dėsningumus, reiškinius;

7.4.7. Praktinis darbas (PD) – teorinių žinių taikymas praktikoje.

## II. ASEMNYBĖS ŪGTIES VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

8. Vertinimo tikslai:

- 8.1. padėti mokiniui planingai, nuosekliai ir darniai ugdytis, siekti pažangos;
- 8.2. teikti informaciją apie mokinio asmenybės brandą, pasiekimus ir padarytą pažangą;
- 8.3. padėti įsivertinti asmenybės ūgtį, nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti ugdymo(si) poreikius, padėti priimti sprendimus dėl tolimesnio ugdymo(si) žingsnių ar pagalbos;
- 8.4. nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę ir tuo remiantis priimti pagrįstus sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

9. Vertinimo uždaviniai:

- 9.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, laisvai pasirinkti veiklos kryptį, būdus, priemones, reflektuoti ir pozityviai realistiškai įsivertinti save, savo pasiekimus, padarytą pažangą, prisiimti atsakomybę už ugdymo(si) rezultatus, kelti tolimesnio ugdymo(si) tikslus ir uždavinius bei numatyti jų siekimo strategijas;
- 9.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio ugdymo(si) galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 9.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko ugdymą(si), gerinti gimnazijos bendruomenės (mokinių, tėvų ir pedagogų) ryšius;
- 9.4. įsivertinti ugdymo proceso kokybę ir koreguoti ugdymo turinį bei procesą pagal mokinių poreikius.

## III. ASMENYBĖS ŪGTIES VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

10. Vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais:

- 10.1. vertinimas skirtas padėti mokiniui ugdytis: gauti grįžtamąją informaciją apie savo ugdymo(si) rezultatus, asmenybės brandą, pasiekimus ir pažangą, mokytis objektyviai įsivertinti;
- 10.2. remiantis šiuolaikine ugdymo(si) samprata vertinami įgūdžiai, pastangos, gebėjimai;
- 10.3. vertinamos ne tik žinios, bet ir įvairios bendrosiose programose numatytos kompetencijos;
- 10.4. vertinama individuali mokinio asmenybės ūgtis;
- 10.5. vertinimas atviras (su mokiniais aptariami vertinimo kriterijai), objektyvus (remiamasi bendrosiomis programomis, siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);
- 10.6. vertinimas informatyvus ir tikslingas (vertinimo informacija aiški, savalaikė, nurodomos spragos ir kaip jas ištaisyti).

## IV. ASMENYBĖS ŪGTIES VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Mokinių asmenybės ūgties vertinimas yra gimnazijos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo tikslais. Vertinant mokinio asmenybės ūgtį vadovaujama Geros mokyklos koncepcija, Šiaulių miesto vaiko asmenybės ūgties koncepcija, Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, kuri aptariama ir suderinama metodinėje grupėje, tvirtinama direktoriaus įsakymu.

12. Dalyko mokytojai :

- 12.1. dalyko ilgalaikiame plane pusmečio pradžioje ir pabaigoje numato pamokas, skirtas mokinių bendrosios - dalykinės kompetencijoms vertinti ir įsivertinti;
- 12.2. dalyko ilgalaikiame plane nurodo dalyko vertinimo ir atsiskaitymo formas, būdus;

12.3. planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, rengdamiesi pamokai, suderina ir numato vertinimo būdus ir kriterijus.

12.4. kontrolinius darbus planuoja ir vertina pagal kontrolinių darbų rašymo reglamentavimo tvarką, kuri yra tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu;

12.5. projektinius darbus planuoja ir vertina pagal projektinių darbų tvarkos aprašą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus įsakymu;

12.6. tiriamosios, praktinės, projektinės veiklos vertinimą planuoja dalyko ilgalaikiame plane ir vertina vadovaudamiesi dalyko vertinimo tvarka, bendrosiomis dalyko programomis.

13. Klasės auklėtojas savo veiklos plane numato užsiėmimus, skirtus mokinio asmenybės brandai, bendrosioms – socialinėms kompetencijoms įsivertinti, aptarti, vertinti.

## V. MOKINIŲ ASMENYBĖS ŪGTIES STEBĖJIMAS IR VERTINIMAS

14. Mokinius su asmenybės brandos, bendrųjų - socialinių kompetencijų įsivertinimo tvarka supažindina klasės auklėtojas ir mokinių socialinių kompetencijų ir ugdymo karjerai pedagogas iki spalio 1 dienos. Jei mokinys atvyko mokslo metų eigoje, per pirmą jo mokymosi savaitę:

14.1. su asmenybės brandos, bendrosiomis - socialinėmis kompetencijomis, jų formavimo principais, priemonėmis mokinius supažindina klasės auklėtojas, mokinių socialinių kompetencijų ir ugdymo karjerai pedagogas klasių valandėlių metu;

14.2. klasės auklėtojas, bendradarbiaudamas su klasėje dirbančiais mokytojais ir kitais pedagogais, organizuoja veiklas asmenybės brandai ir bendrosioms - socialinėms kompetencijoms ugdyti;

14.3. asmenybės brandos ir bendrųjų - socialinių kompetencijų stebėsenos aplanką pildo mokinys bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju, mokinių socialinių kompetencijų ir ugdymo karjerai pedagogu, kitais pedagogais;

14.4. asmenybės brandos, bendrųjų - socialinių kompetencijų stebėsenos aplanką saugo klasės auklėtojas ir atiduoda skyriaus vedėjui mokiniui pabaigus atitinkamą ugdymo programą.

15. Mokinius su bendrųjų- dalykinių kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo tvarka supažindina dalykų mokytojai iki spalio 1 dienos. Jei mokinys atvyko mokslo metų eigoje, per pirmą mokymosi savaitę:

15.1. su bendrosiomis - dalykinėmis kompetencijomis, tam tikru laikotarpiu ugdomais gebėjimais ir nuostatomis, veiklos sritimis mokinius supažindina dalyko mokytojas pamokų metu;

15.2. dalyko mokytojas, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju ir kitais pedagogais, planuoja ilgalaikiame plane ir organizuoja mokinių bendrųjų - dalykinių kompetencijų įsivertinimą ir vertinimą;

15.3. bendrųjų - dalykinių kompetencijų pasiekimų ir pažangos formą mokinys pildo Office 365 aplinkoje, bendradarbiaudamas su dalyko mokytoju;

15.4. bendrųjų - dalykinių kompetencijų pasiekimų ir pažangos laikinųjų grupių el. formų aplankus Office 365 aplinkoje saugo dalyko mokytojas ir bendrina su skyriaus vedėju.

16. Dėl dalyko vertinimo įskaita ar pažymiu apsisprendžiama metodinėje grupėje, fiksuojama gimnazijos ugdymo plane, dalyko vertinimo tvarka tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu:

16.1. mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimai vertinami pažymiu taikoma 10 balų vertinimo sistema, išskyrus atvejus, numatytus gimnazijos ugdymo plane, kai vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

16.2. mokinių žodinis atsakinėjimas, namų darbai, kūrybinės užduotys, projektinė veikla, dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, konferencijose, renginiuose ir kt. veiklos gali būti vertinamos kaupiamuoju vertinimu. Jo principai ir tvarka nustatyti dalykų vertinimo tvarkose;

16.3. mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo programą, 3 ir 4 klasės mokiniui privalomos dalies dalykų įvertinimas įskaita gali būti konvertuotas į pažymį direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka;

16.4. pirmų ir trečių klasių mokiniams adaptacijos laikotarpiu rekomenduojama pasiekimų neigiamais pažymiais nevertinti, taikyti formuojamąjį ir kaupiamąjį vertinimą;

16.5. visus mokinių gautus įvertinimus mokytojai turi įrašyti į elektroninį dienyną iki einamojo mėnesio pabaigos, pasibaigus mėnesiui per penkias darbo dienas elektroninis dienynas bus užrakinamas.

17. Baigus dalyko programos temą (arba jos dalį), skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, gali būti rašomas kontrolinis, savarankiškas ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas. Rekomenduojama pateikti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą:

17.1. kontrolinių darbų datas mokytojai derina tarpusavyje ir su mokiniais. Kontrolinių darbų datos planuojamos ir fiksuojamos laikantis kontrolinių darbų rašymo reglamentavimo tvarkos, kuri yra tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu;

17.2. su kontrolinio darbo data mokytojas supažindina mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

17.3. mokiniui per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;

17.4. kontroliniai darbai negali būti rašomi iš karto po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų.

17.5. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti ne vėliau kaip per dvi savaites mokytojo nustatytu laiku;

17.6. mokiniui, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į pamoką dieną ar įrašyti nepatenkinamą pažymį (neatvykimas į kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties traktuojamas kaip atsisakymas atsakinėti).

18. Apklausos raštu ar žodžiu metu:

18.1. mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis;

18.2. gali būti tikrinamos ne visų klasės ar grupės mokinių žinios ar gebėjimai, patikrinimas gali vykti pasirinktinai;

18.3. žodžiu iš anksto mokiniai gali būti ir neinformuojami.

18.4. apie laboratorinį, praktinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš pamoką.

19. Vertinimas ir įsivertinimas vykdomas nuotoliniu būdu:

19.1. vertinimas nuotoliniu būdu – tai mokinių gebėjimų ir pasiekimų iliustracijų ar įrodymų, pateiktų skaitmeninėmis technologijomis, vertinimas.

19.2. nuotolinio mokymo(si) metu mokinio vertinimas ir įsivertinimas vykdomi vadovaujantis šio Aprašo nuostatomis.

19.3. nuotolinio mokymo(si) metu mokinio vertinimas ir įsivertinimas vykdomas nuolatinę registraciją turinčiose virtualiose aplinkose (Tamo dienynas, skaitmeninė mokymosi platforma MC Office 365, skaitmeninė mokymosi aplinka Eduka.klasė).

19.4. vertinant skaitmeninėse aplinkose laikomasi asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Mokytojas, tik gavęs mokinio sutikimą, gali mokinio darbu pasidalinti su kitais.

19.5. mokytojas ir mokiniai susitaria, kaip bus vertinami ir fiksuojami ugdytinių pasiekimai dirbant nuotoliniu būdu: nurodomas konkretus atsiskaitymų skaičius, terminas, būdas/forma ir vertė (kaupiamasis, diagnostinis ir formuojamasis vertinimas). Mokiniais kartu su darbu pateikiami ir konkretaus darbo vertinimo kriterijai.

19.6. iškilus neaiškumams dėl atsiųsto darbo autorystės mokytojas, prieš parašydamas galutinį įvertinimą, turi teisę atlikti papildomą žinių patikrinimą.

19.7. grįžtamąjį ryšį mokytojas teikia mokiniui ir mokinių grupėms atliekant užduotį ir baigus užduotį pagal vertinimo kriterijus; atlikdami bendrai kuriamas užduotis virtualioje aplinkoje mokiniai teikia grįžtamąjį ryšį vieni kitiems.

20. Pusmečio pažymys išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (Pvz.:  $7,5 \approx 8$ ;  $7,4 \approx 7$ ).

21. Metinis pažymys išvedamas iš I ir II pusmečių aritmetinio vidurkio mokinio naudai. (Pvz.:  $7,4 \approx 7$ ;  $7,5 \approx 8$ ).

22. Mokiniai vertinami sistemingai, per pusmetį minimalus pažymių skaičius - savaitinių pamokų skaičius + vienas.

23. Visi kiti mokinių pasiekimų vertinimo atvejai sprendžiami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

## **VI. ĮSIVERTINIMO IR VERTINIMO INFORMACIJOS APIE MOKINIŲ ASMENYBĖS ŪGTĮ FIKSAVIMAS IR ANALIZĖ**

24. Mokinių pasiekimai ir pažanga analizuojama šiuose lygmenyse:

24.1. individualios mokinio pažangos vertinimas:

24.1.1. mokinys individualią asmenybės, bendrųjų – socialinių kompetencijų ūgtį įsivertina ir fiksuoja asmenybės brandos, bendrųjų - socialinių kompetencijų stebėsenos aplanke, analizuoja ir aptaria su klasės auklėtoju;

24.1.2. individualius mokinio pasiekimus ir pažangą, apibrėžtus dalyko ugdymo programose, stebi mokinį mokantis mokytojas, fiksuoja laikinosios grupės (klasės) mokinių individualios akademinės pažangos stebėsenos lapę (3a, 3b priedai), padeda mokiniui pildyti bendrųjų-dalykinių kompetencijų pasiekimų ir pažangos lapą, aptaria pasiekimus ir pažangą, pagalbos reikalingumą ir formas su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) mokymo eigoje ir pasibaigus mokymo etapui (pusmečiui, mokslo metams);

24.1.3. laikinosios grupės (klasės) mokinių individualios akademinės pažangos stebėsenos lapai saugomi Office 365 aplinkoje ir bendrinami su skyriaus vedėju.

24.1.4. individuali pasiekimų ir pažangos informacija panaudojama pritaikant ugdymo turinį, teikiant dalykinę pagalbą, individualiai mokiniui siekiant geresnio rezultato;

24.1.5. mokytojai pagalbos veiksmingumą analizuoja ir kompleksiskai vertina pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką;

24.1.6. dalyko mokytojas, įvertinęs mokinį formaliai (pažymiu, įskaita) vertinimą įrašo e-dienyne;

24.1.7. įrodymus apie mokinio pasiekimus ir pažangą mokytojas kaupia savo kabinete paties pasirinkta forma (mokinio darbai, aplankai ir panašiai);

24.1.8. informacija apie mokinio asmenybės brandos, bendrųjų – socialinių kompetencijų ūgtį ir pažangą, pasibaigus ugdymo etapui (mokslo metai, programos pabaiga), fiksuojama mokinio „Asmenybės brandos, bendrųjų – socialinių kompetencijų stebėsenos aplanke“;

24.1.9. aplankus saugo klasės auklėtoja ir perduoda skyriaus vedėjui, mokiniui pabaigus programą;

24.1.10. informacija apie mokinio mokomųjų dalykų akademinis pasiekimus ir pažangą, pasibaigus ugdymo etapui (mokslo metai, programos pabaiga), fiksuojama „Mokinio individualios pažangos ir pasiekimų aplanke“. Aplankas laikomas ugdymo skyriaus vedėjo kabinete, jį tvarko klasės auklėtojas;

24.1.11. „Mokinio individualios pažangos ir pasiekimų aplanke“ turinį sudaro:

-prašymas dėl priėmimo į gimnaziją,

-išsilavinimo pažymėjimas,

-nacionalinių diagnostinių testų rezultatai (jei tokie buvo atliekami),

-metinių įvertinimų lentelės.

24.1.12. pasibaigus mokslo metams, dalyko akademinė pažanga lyginama su ankstesnių mokslo metų akademinė pažanga. Fiksuojamas procentais išreikštas pokytis.

25. Mokytojo mokomų mokinių pažanga:

Mokytojo mokomų mokinių akademinė pažanga lyginama su dalyko akademinė pažanga. Gautas rezultatas parodo pokytį, jis lyginamas su dalyko pažangos pokyčiu. Fiksuojamas procentais išreikštas pokytis;

25.1. Gimnazijos mokinių pažanga:

Gimnazijos akademinė pažanga (visų mokinių) lyginama su ankstesnių metų pažanga. Fiksuojamas procentais išreikštas pokytis

## VII. INFORMAVIMAS

### 26. Mokinių informavimas:

26.1. mokslo metų pradžioje mokytojai su mokiniais aptaria mokinių asmenybės ūgties stebėjimo, vertinimo ir fiksavimo tvarką, dalyko vertinimo tvarką, o kiekvienos pamokos ir skyriaus pradžioje – ir konkrečius mokymosi uždavinius, vertinimo kriterijus;

26.2. kontroliniai ir kiti rašto darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami:

26.2.1. lietuvių kalbos ir literatūros ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

26.2.2. kitų dalykų ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

26.3. atsakinėjant žodžiu argumentuotas įvertinimas pateikiamas tos pačios pamokos metu;

26.4. viso ugdymo metu kiekvienas mokytojas stebi individualią mokinio daromą pažangą,-aptaria ją su mokiniu, nurodo, ką mokinyss turi daryti, kad pasiekimai gerėtų.

27. Tėvų (globėjų, rūpintojų ) informavimas:

27.1. dalykų mokytojai mokinio pasiekimus fiksuoja ir informuoja mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) e-dienyne;

27.2. dalykų mokytojai e-dienyne arba rašto darbuose pagal poreikį komentuoja kiekvieną neigiamą įvertinimą;

27.3. dalykų mokytojai e-dienyne informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie neatsiskaitytus darbus;

27.4. mokytojai, kurių dėstomas dalykas vertinamas įskaita, e-dienyne informuoja tėvus (globėjus) vertinimo tvarkoje nustatytais laikotarpiais apie mokinių pasiekimus ir padarytą pažangą;

27.5. mokytojai, pastebėję mokinių pažangumo ar lankomumo pokyčius, atsiradus mokymosi problemoms, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) e -dienyne, skambindamit, kviesdami pasikalbėti ir kt.;

27.6. klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį (tėvų dienos, susirinkimai ir kt.)informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių asmenybės ūgtį (pasiekimus ir daromą pažangą ).

---