

PATVIRTINTA

Šilalės r. Pajūrio Stanislovo Biržiškio  
gimnazijos direktoriaus 2019 m. birželio  
10 d. įsakymu Nr. Į3-45

## ŠILALĖS R. PAJŪRIO STANISLOVO BIRŽIŠKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Pradinio, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

3.2. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.3. **įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą savo pažangą bei pasiekimus, baigus pamokų ciklą, etapą, pusmetį, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, siekiant išsiaiškinti savo gebėjimų stipriąsias ir silpnąsias puses, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas;

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

3.5. **(į)vertinimo forma** – konkretaus sprendimo apie mokinių pasiekimus ir padarytą pažangą fiksavimo ir pateikimo forma.

3.6. **vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus atitinkantys individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai (numatomi mokinių pasiekimų vertinimo lygiai: nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Diagnostinių testų, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų ir patikrinimų vertinimo kriterijai apibrėžiami iš anksto, kad mokiniai su mokytojais juos galėtų aptarti ir išsiaiškinti.

3.7. **kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

### II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. 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, būtinos pagalbos;

4.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

4.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų rezultatus ir sertifikuoti;

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

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo gebėjimų stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, koreguoti ugdymo procesą, parinkti tinkamus ugdymo turinį ir metodus;

5.3. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų ir gimnazijos.

### **III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

6. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinkančiais ugdymo(si) tikslus.

7. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos.

8. Vertinimas skirtas padėti mokyti – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

9. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

10. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

11. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo.

12. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo. Naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

13. Vertinimas informatyvus ir ekonomiškąs: taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankai, aprašai, recenzijos, pastabos, pagyrimai e-dienyne). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje.

### **IV SKYRIUS VERTINIMO TIPAI**

14. **Formuojamasis vertinimas** – tai vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

15. **Kaupiamasis vertinimas** (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais. Susumuoti įvairių mokinio veiklų, pasiekimų,

pastangų balai konvertuojami į pažymį:

15.1. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas;

15.2. taikant kaupiamąjį vertinimą stiprinamas grįžtamasis ryšys, skatinama mokinius bendradarbiauti, padėti vieni kitiems mokytis, motyvuotai siekti numatytų ugdymosi uždavinių;

15.3. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąsiuvinyje;

15.4. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

16. Kaupiamieji pažymiai gali būti rašomi už:

16.1. atliktus namų darbus;

16.2. gerai atliktas užduotis klasėje (už individualiai atliktas praktines užduotis);

16.3. aktyvų dalyvavimą pamokoje (diskusijose, debatuose, papildant žodžiu klasės draugų atsakinėjimą ar kolektyviai nagrinėjant naują temą; individualias pastangas);

16.4. aktyvų darbą grupėse;

16.5. didesnes nei dalyko programoje apibrėžtas žinias;

16.6. logiškas įžvalgas, įdomius klausimus;

16.7. praktinius darbus;

16.8. papildomų darbų atlikimą (pranešimai, darbas grupėse, vaizdinė medžiaga ir pan.);

16.9. dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose, koncertuose, konferencijose ir

t.t. ;

16.10. pagalbą draugui;

16.11. darbą su internetinių portalų informacinėmis sistemomis pagal mokytojo nurodytą tematiką (trumpos apžvalgos; tekstų vertimai iš užsienio kalbos ir kt.);

16.12. mokinio užrašų sąsiuvinio informaciją (tvarkingą, informatyvią, struktūrizuotą), rašto kultūrą;

16.13. nedidelės apimties projektinį darbą, kitus nedidelės apimties darbus (pvz., žodžių diktantus);

16.14. kontrolinio darbo (diktanto ir pan.) klaidų taisymą;

16.15. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, rajono renginiuose, atstovavimą gimnazijai rajone, respublikoje, dalyvavimą pilietiškumo akcijose ir kt.);

17. **Kompetencijų vertinimas** – kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) vertinimo aplankuose (taip pat ir e- aplankuose).

18. **Kognityvinių gebėjimų vertinimas** (diagnostinio vertinimo užduotys, kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) vykdomas, taikant mokiniams iš anksto žinomus, su jais aptartus kriterijus, ir apima tris dėmenis:

18.1. *žinias ir supratimą* (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

18.2. *žinių taikymo gebėjimus*, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą;

18.3. *aukštesniuosis mąstymo gebėjimus*, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeliant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti užduotis, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

19. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

20. **Apibendrinamasis vertinimas** - mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus ir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“, arba „atleista“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

21. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, taikomas pamokose ir egzaminuose, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

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

23. **Individuali mokinio pažanga.** Jos paskirtis - stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų; ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos/mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą.

24. **Signalinis pusmečio įvertinimas** – iki gruodžio ir gegužės mėnesio pirmosios savaitės pabaigos iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti, tėvams ir globėjams sužinoti apie vaiko ugdymo(si) rezultatus.

## V SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

25. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi BP reikalavimais, BP nurodytais pasiekimų lygiais (nepatenkinamu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu), baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijomis.

26. Metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos dalyko vertinimo metodikos, sudarytos pagal mokinių amžiaus grupes ar mokymosi pakopas (vertinimo būdai, objektai, į)vertinimo forma, kriterijai).

27. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį pasirašytinai supažindina mokinius su dalyko, modulio programa, vertinimo tvarka (mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais, atsiskaitymo terminais, vertinimo kriterijais ir t.t.), su mokiniams aptaria darbo metodus, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų renkami kaupiamieji taškai ir kaip jie konvertuojami į pažymį. Kiekvieno dalyko vertinimo metodika viešinama dalyko kabinete.

28. Dalyko mokytojas, vadovaudamasis dalyko vertinimo metodika, Bendrųjų programų reikalavimais, sudaro ir pateikia ilgalaikiame teminiame plane individualią vertinimo metodiką.

29. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

30. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pasitikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

31. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, mokymosi pasiekimų vertinimo ir įforminimo susitariama gimnazijoje. Susitarimai priimami, atsižvelgus į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, planuojamą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Vertinama įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“, aprašais, pažymiais.

32. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo

laikas gali būti koreguojami. Koregavimas nurodomas planuose.

33. Klasių auklėtojai pirmąją rugsėjo mėnesio savaitę su šiuo Aprašu supažindina naują ugdymo programą pradedančius 5 klasių, I ir III gimnazijos klasių mokinius. Su Aprašu pakartotinai taip pat supažindinami ir kitų klasių mokiniai. Mokinių tėvai su Aprašu supažindinami pirmame tėvų susirinkime.

## **VI SKYRIUS**

### **VERTINIMAS MOKANT. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS**

34. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

35. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

36. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydamiesi įsivertinti ir savo pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

37. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas pradinėse klasėse atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:

37.1. elektroniniame dienyne;

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

37.3. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

37.4. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje įrašant „p.p.“ arba „n. p.“;

37.5. mokytojo pasirinktoje pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo) formoje (mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimo apraše, vertinimo aplankuose).

38. Mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą.

39. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

40. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

41. Gimnazija nustato ir skiria 1 mėnesio adaptacinį laikotarpį 5 klasės ir naujai į gimnaziją atvykusiems mokiniams. Adaptaciniu laikotarpiu mokiniams pažymiai nerašomi.

42. 5 klasių mokinių po adaptacinio laikotarpio, 6–IV g klasių mokinių kontrolinės užduotys, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai ir kt. darbai, kai mokiniai parodo Bendrosiose programose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu.

43. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Pasiekimai vertinami 10 balų sistema. Dešimtbalė vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme (Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-402):

<b>Pasiekimų lygis</b>	<b>Balais</b>	<b>Trumpas apibūdinimas</b>
Aukštesnysis	10 (puikiai)	Mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis.
	9 (labai gerai)	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis.
Pagrindinis	8 (gerai)	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis.
	7 (pakankamai gerai)	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis.
	6 (vidutiniškai)	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių.
Patenkinamas	5 (patenkinamai)	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas.
	4 (pakankamai patenkinamai)	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių.
Nepatenkinamas	3 (nepatenkinamai)	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų. Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių.
	2 (blogai)	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų, bet mokinys bando atsakinėti ar atlikti užduotį.
	1 (labai blogai)	Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą. Atsakinėdamas naudojosi neleistinomis priemonėmis, atsisakė atsakinėti.

44. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Orientacinis pažymių skaičius per pusmetį:

44.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

44.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiai;

44.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiai;

44.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiai;

44.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiai.

45. Mokslo metų pradžioje mokytojas, savo darbe taikantis kaupiamąjį vertinimą, dalyko metodinėje grupėje aptaria tokio vertinimo tikslus, principus, kriterijus, balų/taškų konvertavimo į pažymį tvarką bei supažindina su ja mokinius. Dalyko kaupiamojo vertinimo kriterijai pakabinami matomoje vietoje kabinete.

46. Pažymiu įvertinami mokinių pasiekimai baigus dalyko programos temą, skyrių,

kitą užbaigtą programos dalį.

47. Dėl mokinių pasiekimų mokantis menų dalykų, fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, pasirenkamųjų dalykų vertinimo nutarimą kiekvienais mokslo metais priima Mokytojų taryba. Dalyko programos modulio mokymosi pasiekimų įvertinimai įskaitomi į dalyko įvertinimą.

48. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

49. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės fizinio ugdymo pratybas lankančių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, dienyne įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Mokiniai dalyvauja pamokose kartu su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojų rekomendacijas.

50. Direktorius įsakymu judesio ir padėties sutrikimų turintys mokiniai gali būti atleisti nuo technologijų pamokų.

51. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje įrašoma „atleista“.

52. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas individualizuojamas.

### **53. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**

53.1. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rašomas kontrolinis darbas. Kontrolinio darbo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, tai fiksuojama elektroniniame dienyne. Kontrolinio darbo laikas nurodomas teminiame plane.

53.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokiniais turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Kontrolinis darbas gali trukti nuo 30 min. iki 90 min.

53.3. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet tai būtina suderinti su mokiniais;

53.4. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos parenkant įvairaus sunkumo užduotis, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti teigiamą įvertinimą. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnį lygį.

53.5. Rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais.

53.6. Mokiniais per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.

53.7. Kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią pamokas antradieniais ir trečiadieniais.

53.8. Penktos klasės mokiniai pirmą mokslo metų mėnesį kontrolinių darbų nerašo.

53.9. Kontroliniai darbai ištaisomi per savaitę, jų rezultatai surašomi į elektroninį dienyną.

53.10. Kontrolinį darbą privaloma perrašyti, jei daugiau kaip 50 % mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą. Nepatenkinami įvertinimai į dienyną nerašomi. Mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą arba netenkinantį įvertinimą, suderina jo rašymo laiką ir informuoja apie tai klasių grupę kurioje gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Mokinių pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

54. Jei mokinys gavo jo netenkinantį įvertinimą (nepatenkinamą ar patenkinamą), suderinęs su mokytoju, gali tos temos kontrolinį darbą rašyti pakartotinai. Tokiu atveju į dienyną įrašomas gautas naujasis įvertinimas. Jei antrą kartą gaunamas mažesnis įvertinimas, paliekamas pirmasis gautas pažymys.

55. Kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje. Rekomenduojama bent 1/2 pamokos skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniais ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu

individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti; atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguojamas ilgalaikis planas.

56. Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi į tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas.

57. Jei mokinys nedalyvauja kontroliniame darbe:

57.1. Mokinys, kontrolinio darbo nerašęs dėl pateisinamos priežasties, rašymo laiką derina su mokytoju (būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos).

57.2. Mokiniui, nerašiusiam kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, kontrolinio darbo rašymo laiką paskiria mokytojas. Jeigu paskirtu laiku mokinys neatvyksta atsiskaityti, jam rašomas „1“, elektroniniame dienyne komentare/pastaboje nurodant, koks darbas ir koku paskirtu laiku liko neatsiskaitytas.

57.3. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, prieš išvykstant tėvai rašo gimnazijos direktoriui motyvuotą prašymą. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“). Mokinys privalo atsiskaityti visus nerašytus kontrolinius darbus.

58. Kontroliniai darbai dvi pirmąsias rugsėjo savaites, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų nerašomi.

59. Nusirašinėjantis, besinaudojantis pašaline pagalba kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų metu mokinys vertinamas „1“ (vienetu), paliekant jam teisę rašyti naują kontrolinį darbą mokytojo nustatytu laiku ir įrašant į dienyną papildomą įvertinimą.

60. **Apklausa raštu** (testas, užduočių atlikimas, uždavinių sprendimas, diktantai, pratybos ir pan.):

60.1. apie apklausą mokiniai iš anksto neinformuojami;

60.2. darbai gražinami po 1–2 dalyko pamokų;

60.3. rezultatai įrašomi į elektroninį dienyną;

60.4. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

**61. Apklausa žodžiu:**

61.1. praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir vertinti;

61.2. mokiniui suprantamai motyvuotas apklausos rezultatų įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

**62. Savarankiškas darbas:**

62.1. mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

62.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais, įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis ar kita informacine medžiaga;

62.3. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti gražinami ne vėliau kaip po 2 dalyko pamokų;

62.4. savarankiško darbo įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

62.5. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės: žinynai, žodynai ir kt.).

**63. Eksperimentiniai (laboratoriniai) darbai:**

63.1. eksperimentiniai darbai trunka ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai;

63.2. apie eksperimentinį darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

63.3. eksperimentinio darbo rezultatai paskelbiami per savaitę;

63.4. įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną;

63.5. eksperimentiniai darbai atliekami nepriklausomai nuo to, ar rašomas kontrolinis ar kitas rašomasis darbas tą dieną.

**64. Projektiniai darbai:**

64.1. trumpalaikiai projektiniai darbai:

64.1.1. parengiami iš vienos temos, bet gali būti ir integruoti;

64.1.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

64.1.3. trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti vienas mokinys arba grupelėse po 2–3 mokinius;

64.1.4. su projektinio darbo vertinimo kriterijais dalyko mokytojas privalo supažindinti iš anksto;

#### 64.2. **ilgalaikiai projektiniai darbai:**

64.2.1. darbų vertinimas aptariamas metodinėse grupėse;

64.2.2. rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį. Į dienyną mokytojo nuožiūra gali būti įrašomi pažymiai 9 ar 10 (argumentuotai pagrindus) ilgalaikių projektų dalyviams.

65. **Praktiniai - kūrybiniai darbai** meninio ir technologinio ugdymo pamokose skiriami ugdyti mokinių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje:

65.1. darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

65.2. užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

65.3. sudėtingas praktinis - kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

65.4. užbaigti darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

#### 66. **Diagnostiniai testai, bandomieji egzaminai, metiniai kontroliniai darbai:**

66.1. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio) įvertinimą. 5, 7, 9 klasių mokiniams po 1 pusmečio skiriami lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, socialinių ir gamtos mokslų diagnostiniai patikrinamieji kontroliniai darbai. Gauta informacija remiamasi analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

66.2. Siekiant III g klasės mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų mokėjimo lygį, II g klasės mokiniams vykdomas užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testas. Pagal testo rezultatus ir metinius pažymius mokiniai III g klasėje suskirstomi į grupes.

66.3. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti brandos egzaminams, IV klasių mokiniams II pusmetį organizuojama bandomųjų egzaminų sesija. Mokinys privalo dalyvauti bandomajame lietuvių kalbos ir literatūros egzamine, kituose pasirinktuose laikyti egzaminuose. Darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne. Dalyką kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui kartu su mokytojais analizuoja bandomųjų brandos egzaminų rezultatus ir priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo.

67. Vertinant rašto darbus, rekomenduojama skatinti mokinius rūpintis kalbos ir rašto kultūra:

67.1. nevertinti neaiškiai parašyto teksto, atsakymų arba rašyti 0 taškų;

67.2. vertinant mokinio darbą, atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus.

68. Jeigu mokinys neatliko numatyto laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, gimnazijos direktoriaus pateisintų priežasčių (pvz., ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba.

69. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7). Metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

58. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

70. Praleidę trečdalį pamokų (ir nepasiruošę fizinio ugdymo pamokoms) mokiniai turi laikyti įskaitą. Jei mokinys neišlaiko įskaitos, pusmečių, metinių įvertinimų stulpeliuose rašoma 1 (labai blogai).

71. Įskaitą organizuojantis mokytojas parengia įskaitos medžiagą, supažindina su ja įskaitą laikysiantį mokinį, suderina įskaitos laikymo laiką. Fizinio ugdymo, choreografijos, technologijų ar kitų dalykų, kurių darbas negali būti atliktas raštu, įskaitos laikymui direktoriaus

įsakymu sudaroma įskaitos vykdymo ir vertinimo komisija. Jei įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įskaitos pažymiai įskaitomi kaip pusmečio ar metiniai. Jei įskaita išlaikoma nepasibaigus pusmečiui ar mokslo metams, įskaitos įvertinimas įrašomas atskirame stulpelyje elektroniniame dienyne.

65. Mokinių, turinčių nepatenkinamą pusmečio įvertinimą, darbo organizavimas:

65.1. mokiny, turintis nepatenkinamą pusmečio įvertinimą, pildo individualų pagalbos mokiniui planą;

65.2. dalyko mokytojas apie mokinio pasiekimus pirmiausiai informuoja klasės auklėtoją;

65.3. atsiskaitymo už neįsisavintą medžiagą vykdymą kontroliuoja atitinkamą klasių grupę kuruojantis gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, rezultatai aptariami su mokiniu, dalyvaujant socialiniam pedagogui, klasės vadovui, informuojami mokinio Tėvai. Periodiškai rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

66. Visų dalykų mokytojai renka ir kaupia vertinimo informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei (aprašus, aplankus, recenzijas, kontrolinius darbus ar jų analizes ir pan.).

67. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami klasės valandėlėse (atsakingas klasės auklėtojas).

68. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dirbančiais mokytojais (atsakingas klasės auklėtojas).

69. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, analizuojami Vaiko gerovės komisijoje, PPT, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, gimnazijos administracijos pasitarimuose.

70. Metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje, Gimnazijos taryboje, Vaiko gerovės komisijoje, gimnazijos administracijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami patikrinamųjų kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **VII SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

71. Mokiniai:

71.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

71.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

71.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

72. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

72.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo mokinių ugdymo (si) klausimai tvarką);

72.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

73. Mokytojai:

73.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

73.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus, pažangą;

73.3. gimnazijoje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

73.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, gimnazijos administraciją apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

73.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

73.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba, t. y. skiria konsultacijas Mokymosi svetainėje; mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu dienynu ar kitu būdu informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą ir mokinio daromą pažangą;

73.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

74. Gimnazija:

74.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

74.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų.

74.3. koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

74.4. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų ir pažangos aptarimus su tėvais (du-tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

74.5. vertina gimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

75. Apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami gimnazijos nustatyta tvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

## **VIII SKYRIUS**

### **VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ, UGDYMO PROCESO KOREGAVIMAS**

76. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, metinių, PUPP, BE rezultatus ir kitą sukaupią vertinimo informaciją bei priima sprendimus dėl mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių tinkamumo ir tikslingumo, iškeltų ugdymo tikslų realumo. Informaciją aptaria su gimnazijos administracija.

77. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui rengia kiekvieno pusmečio vertinimo informacijos kiekybinę ir kokybinę analizę, sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.

78. Vertinimo informacija ir analizė periodiškai aptariama gimnazijos Mokytojų tarybos posėdžiuose.

79. Vertinimo informacija naudojama vertinant gimnazijos ir mokytojo veiklą, koreguojant ugdymo procesą, rengiant gimnazijos ugdymo planus.

## **X SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

80. Aprašas pagal poreikį gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

81. Aprašas skelbiamas Gimnazijos tinklalapyje.

---