

PATVIRTINTA

Pasvalio r. Vaškų gimnazijos direktoriaus  
2015 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. V-71  
(2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V- 194  
redakcija)

## VAŠKŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), gimnazijos bendruomenės susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

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

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

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

**Individualios pažangos vertinimas (ideografinis vertinimas)** - vertinimo principas, pagal kurį lyginant esamus mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

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

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Projektinė veikla** – mokymo (-si) metodas, įtraukiantis mokinius į aktyvų problemos sprendimą ir padedantis ugdyti Bendrosiose programose numatytas kompetencijas.

**Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Apklausa raštu** – greita 15-20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

**Apklausa žodžiu** – tai monologas ar dialogas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

**Savarankiškas darbas** gali trukti 10-20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį, tikslus):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. 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 formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“, „–“, „ženklai ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu;

5.4. **signalinis įvertinimas – mėnuo iki pusmečio pabaigos** iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus, gauti pagalbą, konsultacijas;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

9. Vertinimo principai:

- 9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (įsi)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);
- 9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
- 9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

#### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

- 10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:
  - 10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota mokytojo vertinimo pamokose tvarka, kurioje aprašyti: vertinimo tipai, būdai, vertinimo objektai ir su jais susiję vertinimo kriterijai;
  - 10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;
  - 10.3. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, kriterijus;
  - 10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;
  - 10.5. mokiniams, kurie mokomi pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, pamokos pasiruošimo medžiagoje numato individualų vertinimą.
- 11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

#### V. VERTINIMAS UGDANT

- 12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.
- 13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.
- 14. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:
  - 14.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4-10 balų įvertinimas;
  - 14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1-3 balų įvertinimas;
  - 14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose:
    - 14.3.1. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Ugdymo pasiekimams ir pažangai vertinti taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimai;
    - 14.3.2. pradinio ugdymo programos (1-4 kl.) mokinių pasiekimai ir pažanga įvertinama atsižvelgiant į Pradinio ugdymo bendrojoje programoje suformuluotus apibendrintus mokinių mokymosi rezultatus pagal Bendrųjų programų lenteles „Mokinių pasiekimų lygių požymiai“ ir tai fiksuojama Pradinio ugdymo e-dienyne, mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje. Joje įrašome mokinių mokymo(si) pasiekimų lygį (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), jei nepasiektas patenkinamas lygis, įrašome žodį „nepatenkinamas“, dorinio ugdymo – „įskaityta“, „neįskaityta“.

Vertinimo skalė pradiniam ugdyme

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	padarė pažangą (žymima „p.p.”)
pagrindinis	
patenkinamas	
nepatenkinamas	nepadarė pažangos (žymima „n.p.”)

#### 14.3.3. Dešimtbalė vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

16. Etikos, katalikų tikybos, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

17. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių konvertuojami į pažymį pusmečių pabaigoje, pažymys įskaitomas į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

18. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

20. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

20.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

20.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.4. jei dalykui mokyti skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

20.5. Kaupiamieji įvertinimai mokytojų konvertuojami į pažymį. Tokių pažymių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių;

20.6. Pirmos dvi rugsėjo mėnesio savaitės skiriamos visų klasių adaptacijai, todėl taikomas tik formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas;

20.7. Kiekvienais mokslo metais per pirmąją pamoką mokytojas supažindina mokinius su dalyko vertinimo kriterijais, formomis ir metodais, susitaria kad, kas ir kaip bus vertinama;

20.8. Likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos klasės auklėtojai supažindina su signaliniais įvertinimais mokinius ir jų tėvelius (globėjus, rūpintojus).

21. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

21.1. mokytojai planuodami kontrolinį darbą elektroniniame dienyne jį registruoja, suderinę su mokiniais, įrašo jį į specialiai skirtą kontrolinių apklausų mėnesio grafiką, kuris skelbiamas viešame mokiniams skirtame stende (toku būdu užtikrinamas visų be išimties mokinių informavimas) Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

21.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš dvi savaites - supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

21.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

21.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis 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;

21.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

21.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

21.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

21.5. ne mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Nesilaikant šio reikalavimo po įspėjimo, įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu;

21.6. kontrolinio darbo užduotis mokins atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi;

21.7. 5 klasės mokiniai pirmą mokslo metų adaptacijos mėnesį kontrolinių (diagnostinių) darbų nerašo.

### **21.8. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

21.8.1. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į dienyne, o pastaboje ar kontrolinio darbo atliktame sąsiuvinyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas, nurodomos sėkmės ir nesėkmės;

21.8.2. per septynias darbo dienas, didelės apimties rašto darbai – per dvylika darbo dienų;

21.8.3. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamoms individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas, pageidaujant mokiniui planuoja kontrolinio darbo perrašymą.

### **21.9. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:**

21.9.1. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju;

21.9.2. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

21.9.2.1. įvertinimai į dienyne nerašomi;

21.9.2.2. mokytojas konsultuojasi su metodinės grupės nariais, kuriojančiu pavaduotoju dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas, koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą, sutartu laiku konsultuoja mokinius, tariasi su mokiniais ir derina su kuriojančiu pavaduotoju pakartotinio kontrolinio darbo datą;

21.9.2.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus gimnazijos vadovai.

21.10. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

21.10.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

21.10.2. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

21.10.3. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

#### **21.11. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:**

21.11.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

21.11.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

21.11.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

21.11.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

21.11.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

21.11.6. darbai gražinami kitą pamoką;

21.11.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

21.12. laboratoriniai (praktiniai) darbai- tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min, apie jį mokiniams pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką, rezultatai paskelbiami per savaitę. Pažymys įrašomas į dienyną. Mokinys, dėl pateisinamų priežasčių neatvykęs į laboratorinį darbą, atsiskaityti neprivalo. Laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami nepriklausomai nuo to, kiek rašoma kontrolinių darbų, rašomųjų darbų per dieną;

21.13. trumpalaikiai projektiniai darbai, referatai - darbai parengiami iš vienos temos, gali būti integruoti. Apie projektinį darbą mokiniai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę. Jį gali atlikti vienas mokinys arba mokinių grupė. Prieš atliekant projektinį darbą mokiniai turi būti supažindinti su jo reikalavimais ir vertinimo sistema. Galutinis pažymys įrašomas į dienyną;

21.14. ilgalaikiai (vienerių) metų projektiniai darbai III gimnazinėje klasėje atliekami ir vertinami vadovaujantis Vaškų gimnazijos projektinio darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu;

21.15. Siekdami apibendrinti mokinių turimas žinias, mokytojai organizuoja bandomuosius PPUP, bandomuosius standartizuotus testus, brandos egzaminų darbus. Jų rezultatus vertina pažymiu;

21.16. siekiant III gimnazinės klasės mokinius užsienio kalbų mokytį pagal jų mokėjimo lygį, II gimnazinės klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymo testas. Mokinių rezultatai vertinami, mokytojui konvertuojant surinktus balus (taškus) į pažymį.

## **VI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO(SI) POREIKIŲ, PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

22. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo rezultatus, atsižvelgiama į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys.

23. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi pagal jų gebėjimus pritaikytą ugdymo programą, todėl jų pusmečio ar metiniai pasiekimai turėtų būti įvertinti objektyviai. Tuo atveju, kai mokinys dažnai gauna nepatenkinamus įvertinimus, pirmiausia reikėtų išsiaiškinti priežastis, kurios įtakoja nepažangų mokymąsi.

24. Jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje svarstoma apie galimybę atsisakyti

programos pritaikymo. Taip pat VGK nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.

25. Mokinio, besimokančio pagal individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu. Jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinys. Ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Vertinimo užduotys atitinka tai, ko buvo mokomi. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius individualizuota programa koreguojama.

26. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui specialiųjų pratybų metu gavus atitinkamą kaupiamųjų balų skaičių, jie dalyko mokytojo nuožiūra pridedami prie kontrolinio darbo įvertinimo, kuris rašomas į elektroninį dienyną. Kaupiamąjį balą sudaro: specialiųjų poreikių mokinio žinių ir gebėjimų įvertinimas specialiųjų pratybų metu, aktyvumas, namų darbai, pastangos atlikti užduotis, pagalba draugui, rašto darbų tvarkingumas.

## VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

27. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

28. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrajame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

29. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įsk“ (įskaityta), „neįsk“ (neįskaityta), „atl“ (atleista).

30. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

31. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams vedant užsienio kalbos II pusmečio įvertinimą atsižvelgiama į kalbos mokėjimo lygio nustatymo rezultatą.

32. Pusmečių/metiniai pažymiai (įvertinimas neigiamas) vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4	-	-
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta		
5	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		

33. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

34. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

35. Mokytojai priešpaskutinę arba paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

35.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

35.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

36. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų PUPP patikrinimų darbus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## VIII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

### 37. Supažindinimas su vertinimu:

37.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas (PRIDEDAMA. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas mokomųjų dalykų pamokose);

37.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai išskabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

37.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami pirmame klasės tėvų susirinkime.

### 38. Supažindinimas su įvertinimu:

38.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

38.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

38.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

38.4. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.

## IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

### 39. Mokiniai:

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

39.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

39.3. kaupia savo kontrolinių apklausų ir jų rezultatų aplinkraščius;

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

### 40. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

40.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

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

### 41. Mokytojai:

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

41.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

41.3. gimnazijoje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

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

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

41.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

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



**42. Gimnazija:**

42.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką, tvarką patalpina gimnazijos internetiniame tinklapyje;

42.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

42.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du – tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

42.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

**X. PASIEKIMŲ OBJEKTIVUMO NAGRINĖJIMAS**

43. Vadovaujantis objektyvumo, atvirumo ir skaidrumo principais mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti mokinių pasiekimų įvertinimai. Po peržiūrėjimo mokinio įvertinimai laikomi galutiniais:

43.1. mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po ginčijamo pasiekimo įvertinimo elektroniniame dienyne įrašymo, kreipiasi į gimnazijos direktorių, prašydami įvertinti fiksuoto pasiekimo objektyvumą. Prašyme dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo turi būti nurodyta kurio dalyko, koks ir kada parašytas pasiekimo įvertinimas turi būti peržiūrėtas;

43.2. direktoriaus įsakymu sudaroma komisija: dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, vienas iš gimnazijos vadovų, nurodomas komisijos sušaukimo tikslas, laikas. Į komisijos posėdį kviečiamas mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokinys, tėvai sprendžiamojo balso komisijos darbe neturi;

43.3. komisija išklauso mokinį, tėvus (globėjus, rūpintojus), teikia jiems informaciją, konsultuoja dėl konkretaus dalyko vertinimo kriterijų ir procedūrų, vertinimo formų, patikrinant mokinių žinias, dalyko ir bendruosius gebėjimus, asmeninę pažangą;

43.4. po komisijos dialogo su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), tėvams sutikus su pirminiu pasiekimų įvertinimu, komisija savo veiklą nutraukia, nesutikus- mokytojas dalykininkas pateikia pasiekimų patikrinimo turinio užduotis, klausimus ir pan., kurie atitiktų pirminio vertinimo pasiekimų turinį ir vertinimo kriterijus. Rekomenduojama pateikti mokiniui kitą kontrolinės apklausos variantą;

43.5. komisija po papildomo pasiekimų įvertinimo priima sprendimą dėl mokinio žinių, gebėjimų vertinimo tikslingumo. Komisijos sprendimu įvertinimas gali būti taisomas arba paliekamas toks, koks buvo iki pasiekimų objektyvumo patikrinimo;

43.6. Jeigu įvertinimas po komisijos darbo keitėsi, mokytojas elektroniniame dienyne privalo ištaisyti įvertinimą.

**XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

44. Su Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka dalyko mokytojai, auklėtojai mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina mokslo metų pradžioje.

45. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

46. Tvarka gali būti koreguojama, atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus dokumentus.