

**KELMĖS R. PAKRAŽANČIO GIMNAZIJA**  
**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės r. Pakražančio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.
2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.
3. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:
  - 3.1. Bendrosiomis programomis;
  - 3.2. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;
  - 3.3. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija);
  - 3.4. Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. Įsakymu Nr. V-269 “Dėl Vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo”;
  - 3.5. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 “ Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai”, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. V-284.
  - 3.6. Gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
  - 4.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
  - 4.3. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius mokymosi žingsnius.
  - 4.4. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo daromą pažangą ir pasiekimus (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
  - 4.5. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;
  - 4.6. kaupiamasis vertinimas – tai mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų suminis vertinimas, naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus;

- 4.7. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;
- 4.8. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.
- 4.9. kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, organizuojamas baigus pamokos etapą, ciklą.
- 4.10. atsiskaitymas žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinsys geba tiek individualiai, tiek porose taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;
- 4.11. savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas raštu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, ir t.t.), žodžiu, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš vieno, dviejų pamokų medžiagos.
5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:
- 5.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, įveikiant sunkumus;
- 5.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą, Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;
- 5.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;
- 5.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;
- 5.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### 6. Vertinimo tikslai:

- 6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;
- 6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;
- 6.4. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pažangą ir pasiekimus;
- 6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę.

### 7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;
- 7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;
- 7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 7.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;
- 7.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;
- 7.7. stiprinti ryšius tarp mokyklos, mokinio ir tėvų;
- 7.8. padėti gimnazijai įsivertinti savo darbo kokybę.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

## **8. Vertinimo nuostatos:**

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

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

8.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

8.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

8.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.6. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

## **9. Vertinimo principai:**

9.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

9.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

9.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi trimestro, pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

9.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

9.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai, mokinio dienoraščiai.

## **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS**

10. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu);

11. Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą ( procentų lentelę, suminio pažymio, kaupiamąjo vertinimo kriterijus ir pan.);

12. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą;

12.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

12.2. siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

12.3. dalyko programoje/ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

12.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko programoje, ilgalaikiame plane ir kontrolinių darbų grafike;

12.5. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su

programa/ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminais, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą.

12.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.

13. Klasės auklėtojas kartu su dalyko mokytojais mokslo metų pradžioje 1, 5, 1G ir 3G klasių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tėvų susirinkime supažindina su “Kelmės r. Pakražančio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka”;

## **V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)**

14. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:

14.1. išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus;

14.2. baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas;

14.3. metodinėse grupėse parengtas ir aprobuotas dalyko vertinimo metodikas ar individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

15. Mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

15.1 Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami atsižvelgiant į pradinio ugdymo bendrojoje programoje nubrėžtas gaires.

15.2 Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

15.2.1. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus raštu, t.y. parašant komentarą) apie mokinio individualią pažangą, esamus pasiekimus ar nesėkmes. Vertinant žodžiu naudojami būdai: individualus pokalbis, padėrinimas, pagyrimas, pritarimas, nurodymas, pasidžiaugimas. Vertinant raštu elektroniniame dienyne įrašomi komentarai. Komentaruose nurodoma, kas pavyko, kas ne, kur dar reikia pasistengti. Elektroniniame žurnale tai fiksuojama ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

15.2.2. Diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes: atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną atliekamas tik vienas diagnostinis darbas; Informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir jų tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais. Testai kaupiami mokinių pasiekimų aplankuose.

15.2.3. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas pasibaigus pusmečiui 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 elektroniniame dienyne (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniai nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepatenkinamas“.

15.3. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p“ arba „n.p“.

15.4. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje įrašant „p.p.“ arba „n.p.“

15.5. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

16. Mokiniais, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka pirmąjį mėnesį:

16.1. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai įvertinimais nevertinami.

17. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, tą patį dalyką mokančių mokytojų aptarus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

18. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupiti darbų aplanke.

19. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti gimnazijoje taikomi šie vertinimo būdai:

DALYKAS	VERTINIMO BŪDAS
<b>DORINIS UGDYMAS</b> (etika)	Įskaita
<b>KALBOS</b>	
Lietuvių kalba (gimtoji) 5–8, 1G–2G	10 balų sistema, taikant ir kaupiamasis vertinimas
Lietuvių kalba ir literatūra 3G–4G	10 balų sistema
Užsienio kalba (1 -oji, 2 -oji)	10 balų sistema ir kaupiamasis vertinimas
<b>SOCIALINIAI MOKSLAI</b>	
Istorija	10 balų sistema
Geografija	10 balų sistema
Ekonomika ir verslumas	įskaita
Pilietiškumo pagrindai	įskaita
<b>TIKSLIEJI MOKSLAI</b>	
Matematika	10 balų sistema, kaupiamasis vertinimas.
Informacinės technologijos	10 balų sistema, kaupiamasis vertinimas
<b>GAMTOS MOKSLAI</b>	
Gamta ir žmogus	10 balų sistema
Biologija	10 balų sistema
Chemija	10 balų sistema
Fizika	10 balų sistema, kaupiamasis vertinimas.
<b>MENAI, TECHNOLOGIJOS, KŪNO KULTŪRA</b>	
Dailė	10 balų sistema
Muzika	10 balų sistema

Technologijos	10 balų sistema
Kūno kultūra	10 balų sistema
<b>PASIRENKAMIEJI DALYKAI</b>	
Žmogaus sauga	įskaita
Ugdymas karjerai	įskaita
Sveikatos ugdymas	įskaita
<b>DALYKŲ MODULIAI</b>	įskaita

19.1. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

19.1.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai 4 – silpnai,

3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė. Patenkinami įvertinimai – 4–10 balų, “ įskaityta” nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, „neatestuota, neįskaityta”.

19.1.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“, „neatestuota“.

19.2. sprendimą dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo mokantis žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, dailės, muzikos, technologijų, dorinio ugdymo (etikos), kūno kultūros, pasirenkamųjų dalykų ir dalyko modulių priima mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų pageidavimus bei metodinės tarybos rekomendacijas;

19.3. mokiniai, lankantys meno mokyklos užsiėmimus, tėvų prašymu atleidžiami nuo menų privalomojo dalyko 1 savaitinės pamokos lankymo. Įvertinimus įrašo meno dalyko vadovas pusmečio pabaigoje, įskaitant ir konvertuojant į 10 balų vertinimo sistemą arba pasiekimų lygį, o į e-dienyną įkelia pažymius klasės dalyko (menų) mokytojas.

19.4. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas įskaita:

19.4.1. įskaitos įvertinimas elektroniniame dienyne įrašomas „įskaityta” ( „įsk”), „neįskaityta” („neįsk”), „neatestuota“ („neat“);

19.4.2. dalyko mokytojų metodinės grupės sprendimu mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai „įskaityta“ ar „neįskaityta“ gali būti fiksuojami elektroniniame dienyne pusmečio eigoje;

19.4.3. mokinių, besimokančių dalykų modulius, pasiekimai pusmečio (metų) pabaigoje apibendrinami ir galimai vertinami įskaita.

19.4.4. pagrindinio ugdymo programos mokinių, besimokančių dalykų modulius, pasiekimai dalyko mokytojų metodinės grupės sprendimu pusmečio eigoje gali būti vertinami kaupiamuoju vertinimu ar/ir pažymiais ir įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pusmečio pasiekimų įvertinimą;

19.4.5. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta” arba „neįskaityta”;

19.5. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose iki 14 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, o nuo 16 metų – jo paties pageidavimu gali būti vertinami pažymiu (mokyklos direktoriui iki rugsėjo 15 d. pateikiamas prašymas).

19.6. mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje elektroniniame dienyne rašoma „atleista“ („atl“).

19.7. mokiniai, direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo menų ar kūno kultūros pamokų lankymo, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogiu laiku:

- 19.7.1. rekomenduojama atsiskaityti tris kartus pusmetį;
- 19.7.2. mokinio pasiekimams įvertinti taikoma atitinkamo dalyko vertinimo sistema;
- 19.7.3. mokinio pasiekimų įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne;
- 19.7.4. trimestro ar pusmečio pažymys išvedamas iš mokinio gautų atsiskaitymo įvertinimų;
- 19.7.5. mokiniui, nesutinkančiam atsiskaityti arba be pateisinamos priežasties neatvykstančiam atsiskaityti, gali būti atšauktas direktoriaus įsakymas dėl atleidimo nuo privalomo menų ar kūno kultūros lankymo.

19.8 integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas individualizuojamas.

20. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS		PAŽYMYS
	5–8, 1G–2G klasių mokiniams	3G–4G mokiniams	
<b>AUKSTESNYSIS</b>	100–91	100–91	10
	90–81	90–81	9
<b>PAGRINDINIS</b>	80–71	80–71	8
	70–61	70–61	7
	60–51	60–51	6
<b>PATENKINAMAS</b>	50–41	50–41	5
	40–26	40–26	4
<b>NEPASIEKTAS PATENKINAMAS</b>	25–16	30–21	3
	15–0	20–0	2
	Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą		1

21. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

21.1. jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais (5 pažymiais);

21.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais (6 pažymiais);

21.3. jei dalykui mokyti skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais (7 pažymiais).

22. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

22.1. Kontrolinis darbas:

22.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

22.1.2. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokiniai pirmą mokslo metų mėnesį kontrolinių darbų nerašo;

22.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

22.1.4. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

22.1.5. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

22.1.6. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai, fiksuodami juose dienyne kontrolinių darbų grafike;

22.1.7. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

22.1.8. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais. Jeigu dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė valanda, nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

22.1.9. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną neorganizuojamas. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų;

22.1.10. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

22.1.11. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įvirtinimui;

22.1.12. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

22.1.13. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.) .

22.1.14. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

22.1.15. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

22.1.16. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną, kada mokinys turėjo rašyti kontrolinį darbą, skliausteliuose įrašant komentarą, kodėl pažymys ir “n” yra kartu (tą pačią dieną).

22.1.17. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites (pateikė gydytojų pažymą), jis kreipiasi į klasės vadovą, kuris su dalyko mokytoju ir mokiniu suderina kontrolinio darbo atsiskaitymo laiką. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

22.1.18. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (sutartu laiku). Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta).

22.1.19. kontrolinis darbas įvertinamas per septynias kalendorines dienas;

22.1.20. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama praveisti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

22.1.21. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų.

22.1.22. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į elektroninį dienyną neįrašomi.

22.1.23. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai),



bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2-3 valandos.

22.1.24. siekiant 11 klasių mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų mokėjimo lygį, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbos (anglų) lygio nustatymo (diagnostinis) testas. Dalyvavimas yra privalomas. Nedalyvauti leidžiama tik dėl ligos ar svarbių priežasčių. Testas įvertinamas taškais. Nerekomenduojama išvedant pusmečio pažymį atsižvelgti į užsienio kalbos lygio nustatymo testo įvertinimus. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų) kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2-B1 lygiais) 11 klasėje.

22.2. Apklausa raštu:

22.2.1. apklausa raštu - ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

22.2.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

22.2.3. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami sekančią pamoką;

22.2.4. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną ;

22.2.5. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, taikant sudėtinio pažymio rašymo principą;

22.2.6. mokiniai praleidę apklausą atsiskaityti privalo.

22.3. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

22.3.1. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

22.3.2. atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

22.3.3. apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinu pažymiu.

22.4. Savarankiškas darbas:

22.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

22.4.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

22.4.3. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

22.4.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

22.4.5. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami sekančią pamoką;

22.4.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

22.4.7. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti privalo.

22.5. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) raštu:

22.5.1. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos) darbai rašomi 1–2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

22.5.2. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami per savaitę nuo parašymo dienos;

22.5.3. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino testas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną.

22.5.4. Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus. Mokinys, nedalyvavęs bandomajame brandos egzamine, neprivalo atsiskaityti.

22.5.5. Rašomųjų darbų (interpretacijos, rašinio, kūrybinio darbo) atsiskaitymo tvarka atitinka (punktus surašyt) nurodytą kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarką.

22.5.6. Rašomieji (interpretacija, rašinys, bandomojo egzamino testas) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

22.6. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

22.6.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

22.6.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

22.6.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose nesivada įvertinami pažymiu;

22.6.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

22.7. Praktiniai - kūrybiniai darbai:

22.7.1. praktiniai-kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

22.7.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

22.7.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

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

22.7.5. užbaigti praktiniai - kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

23. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį ;

23.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) :

23.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų, dalyviams, prizininkams ir laureatams;

23.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

24. Kaupiamasis vertinimas.

24.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

24.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją.

24.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko metodinė grupė.

24.4. Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka.

24.5. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo Sąvade ir saugomi iki mokslo metų pabaigos;

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

## VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

25. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

25.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

25.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai :

25.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą - „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („pp“);

25.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), „padarė pažangą“ („pp“), 4–10 balų įvertinimas;

25.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk), nepadarė pažangos“ („np“), „neatestuota“ („neat“), 1–3 balų įvertinimas;

25.4. išvedant pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 -7; 6,4 - 6.).

25.5. pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

26. Mokinys, per pusmetį praleidęs be pateisinamos priežasties 70 proc. dalyko pamokų , yra neatestuojamas (elektroniniame dienyne įrašoma „neat“).

27. Metinis įvertinimas išvedamas :

27.1. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

27.1.1. jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7);

27.1.2. jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I, metinis įvertinimas vedamas iš I–II pusmečių pažymių vidurkio , suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (I pusmetis -7, II pusmetis -6, metinis -7);

27.1.3. jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis -6, II pusmetis -8, metinis -7);

27.1.4. jei mokytojas mano, kad mokinys per II pusmetį padarė pažangą, labai gerai ar gerai parašė visus kontrolinius ir rašomuosius darbus, nepraleido pamokų be pateisinamos priežasties, metinis įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmetyje (I pusmetis -6, II pusmetis -8, metinis -8).

27.1.5. metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną pusmetį mokinys buvo neatestuotas;

27.1.6. neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

27.1.7. neatestuotam I pusmetį – per II pusmetį savarankiškai atsiskaičius už I pusmečio programą;

27.1.8. neatestuotam II pusmetį - savarankiškai atsiskaičius už II pusmečio programą.

27.2. pagrindinio ugdymo programos ir vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;

27.3. mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą ir turinčiam dalyko modulio nepatenkinamą pusmečio (metinį) įvertinimą – „neįskaityta“, „neatestuota“, negali būti išvestas patenkinamas atitinkamo mokomojo dalyko pusmečio (metinis) įvertinimas.

28. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro, pusmečio ar metinių įvertinimų

dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).

29. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui trimestrų, pusmečių ir metinių įvertinimų elektroninio dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“), padarė pažangą („pp“) arba nepadarė pažangos („np“).

30. Mokinui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas;

30.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

30.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

30.3. mokinys, pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

30.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d);

30.5. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

30.6. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašoma atitinkama („Mokinys pasiruošė savarankiškai“);

30.7. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

30.8. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

31. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba:

31.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

31.2. direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuriojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas informuojamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

31.3. klasės vadovas po direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

32. Mokinui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I pusmetį padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

33. Rekomenduojama paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

33.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

33.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

34. Mokinys, pradėjęs mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko mokytojas iki rugsėjo 5 d. pakartotinai pasirašytinai supažindina su vidurinio ugdymo programos dalyko, dalyko programos kurso, modulio pasirinkimo ar keitimo tvarka;

34.1. mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pageidaujantis keisti individualų ugdymo planą – atsisakyti ar naujai pasirinkti mokomąjį dalyką ar pakeisti dalyko programos kursą, privalo išlaikyti įskaitą iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumų;

34.2. mokiniui, parašiusiam motyvuotą prašymą dėl individualaus ugdymo plano keitimo, mokomojo dalyko, iš kurio bus laikoma įskaita, užduotis parengia mokytojas, kuris mokys atitinkamo dalyko;

34.3. įskaitai mokinys pasiruošia savarankiškai;

34.4. įskaitos įvertinimas pusmečio ar mokslo metų pabaigoje laikomas dalyko programos ar programos kurso atitinkamo pusmečio ar metiniu įvertinimu;

34.5. dalyko mokytojas, jeigu įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimą, prie kurio pažymimas dalyko programos kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie pusmečio ar metinių pažymių;

34.6. mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, laikyti įskaitos nereikia.

35. Mokinio laikinas išvykimas:

35.1. mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti);

35.1.1. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) mokyklos direktoriaus įsakymu;

35.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašu „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

35.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:

35.2.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

35.2.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

35.2.3. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir trimestro ar pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

35.2.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu). Atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro, pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

35.2.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

35.2.6. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo direktoriui prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 19 punkte nurodytus reikalavimus.

36. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi.

Mokytojai, klasių vadovai, kuruojantys pavaduotojai pedagogų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja trimestrų, pusmečių, metinių, PUPP, brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## VII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

37. Mokiniai:

37.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

37.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

38. Dalyko mokytojas:

38.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

38.2. supažindina mokinius:

38.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

38.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

38.2.3. mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindina su dalyko brandos egzamino programa – pradėjus mokytis pagal vidurinio ugdymo programą;

38.2.4. ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokomojo dalyko įskaitos vykdymo su dalyko brandos egzaminų įskaitos programa pasirašytinai supažindina vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinius (lietuvių gimtosios kalbos, užsienio kalbų įskaitos);

38.2.5. pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuriojamajam pavaduotojui ugdymui.

38.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“.

38.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

38.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą.

38.6. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis.

38.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda signalinius, pusmečių bei metinius įvertinimus.

38.8. turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kur, saugo iki m. m. pabaigos, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu.

38.9. informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

38.10. Vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

38.11. dalyvauja bendruose klasės ar visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

38.12. kartą per metus klasės susirinkime informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.

39. Klasės vadovas:

39.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą.

39.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

39.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą.

39.4. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu.

39.5. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

39.6. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius Visuotinius ir klasės susirinkimus, atostogas.

39.7. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

39.8. mokslo metų eigoje vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, egzaminų tvarkaraščiu, stojimo sąlygomis;

39.9. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, Vidurinio ugdymo programos aprašu.

40. Mokinių tėvai:

40.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus.

40.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

41. Gimnazijos direktorius:

41.1. tvirtina bendrą Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

41.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.

41.3. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą.

41.4. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisyklės mokinius.

42. Administracija:

42.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.

42.2. užtikrina gimnazijos vertinimo sistemos funkcionavimą.

42.3. periodiškai vertina darbo kokybę.

42.4. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.