

## PATVIRTINTA

Vasilijaus Kačialovo gimnazijos

Metodinės tarybos 2024-06-27 nutarimu Nr. 4

### VILNIAUS VASILIJAUŠ KAČIALOVO GIMNAZIJOS

#### **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, jame aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių ir standartizuotų testų, bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – PUPP) ir bandomųjų brandos egzaminų organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų, rūpintojų) 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 pažangą;

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

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, fizinio pajėgumo testai ir kt. ;

3.5. **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

3.6. **Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;

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

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

3.9. **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 pamokų etapą, ciklą, programos dalį;

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

3.11. **Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;

3.12. **Savarankiškas darbas** gali trukti 10–30 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

3.13. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio veiklą, mokymosi pažangos ir pasiekimų, pastangų suminis balas;

3.14. **Signalinis trimestro/pusmečio įvertinimas** – kartą per trimestrą/pusmetį (dvi savaitės iki trimestro pabaigos / mėnesį iki pusmečio pabaigos) iš esamų pažymių aritmetinis vidurkis, įskaičiuojant neatsiskaitytus darbus, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją, fiksuojamas individualios pažangos stebėjimo lape;

3.15. **Įskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių, supratimo ir gebėjimų patenkinamą lygį;

3.16. **Neįskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio;

3.17. **Atleista** – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją / pažymą.

#### 4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų 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, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytiis 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. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, taikomas pamokose ir egzaminuose, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas.

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

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### 5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytiis ir bręsti kaip asmenybei;

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

5.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

## **6. Vertinimo uždaviniai:**

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

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

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

## **III. VERTINIMO NUOSTATOS, PRINCIPAI IR PLANAVIMAS**

### **7. Vertinimo nuostatos:**

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

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

7.3.ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas, mokinsys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

7.4. vertinama individuali mokinio pažanga. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje, dalyko mokytojas visai klasei įvertinimų viešai neskelbia.

### **8. Vertinimo principai:**

8.1.tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

8.2.atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.3.objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

8.4.informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinsys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

8.5.aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

### **9. Vertinimo planavimas:**

9.1.mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

9.2.vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose;

9.3.formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

9.4.vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

9.5.dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus;

9.6.mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (procentų lentelę, kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.);

9.7. mokytojas pirmomis savo dalyko pamokomis rugsėjo mėn. mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka, kartinėmis mokomojo dalyko temomis;

9.8. mokinių tėvus klasės vadovas su Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu supažindina rugsėjo mėnesį. Mokinių tėvus su dalykų vertinimo kriterijais supažindina dalykų mokytojai;

9.9. planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kokias veiklas rašomi kaupiamieji balai;

9.10. atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami;

9.11. atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ

##### 10. Ugdymo procese ir baigus programą vertinama:

10.1. adaptaciniu laikotarpiu (rugsėjo mėnesį) 5 klasės mokinių mokymosi pasiekimų nevertinti pažymiu. Visi kiti mokiniai nevertinami rugsėjo pirmas dvi savaites. Mokiniui, atvykusiam mokytis iš užsienio, skiriamas, esant būtinybei, adaptacinis periodas. Trukmė nustatoma kiekvienam mokiniui individualiai.

10.2. mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas;

10.3. 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;

10.4. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

10.4.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“); 1-3 balų įvertinimas.

10.5. vertinant mokinių pasiekimus, orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

##### 11. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
		10 balų sistema	įskaityta
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)	
	patenkinamai	5 (penki)	

slenkstinis	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta	

11.1. mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų ir technologijos, fizinio ugdymo, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo vertinami pažymiai, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

11.2. mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, dorinio ugdymo (etika, tikyba), žmogaus saugos, gyvenimo įgūdžių, psichologijos, filosofijos, lietuvių kalbos (mokiniam užsieniečiams, besimokantiems pirmus metus) dalykų vertinami įrašu „įsk.“ arba „neįsk.“;

11.3. kursinis (I gimn.kl.), projektinis (III gimn.kl.) darbas vertinamas pažymiu, taikant 10 balų vertinimo sistemą (du tarpiniai įvertinimai, vienas galutinis įskaičiuojami į dalyko įvertinimą);

11.4. socialinė-pilietinė veikla vertinama „įsk“, kai I pusmetyje (I, II tr.) atlikta ne mažiau nei trečdalis viso numatyto valandų kiekio, o metiniame vertinama „įsk“ tik atlikus visas numatytas valandas;

11.5. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įsk.“ arba „neįsk.“

## 12. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas:

Minimalus pažymių skaičius nustatomas taip: savaitinių pamokų skaičius +2, kai mokomasi trimestrais, savaitinių pamokų skaičius +3, kai mokomasi pusmečiais.

12.1. jei dalykui mokyti skirta **1** pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip **3** pažymiais/įskaitomis, jei mokomasi trimestrais, **4** pažymiais/įskaitomis, jei mokomasi pusmečiais;

12.2. jei dalykui mokyti skirtos **2** pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip **4** pažymiais/įskaitomis, jei mokomasi trimestrais, **5** pažymiais/įskaitomis, jei mokomasi pusmečiais;

12.3. jei dalykui mokyti skirta **3-4** pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip **5-6** pažymiais, jei mokomasi trimestrais, **6-7** pažymiais, jei mokomasi pusmečiais;

12.4. jei dalykui mokyti skirta **5-6** pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip **7-8** pažymiais, jei mokomasi trimestrais, **8-9** pažymiais, jei mokomasi pusmečiais;

12.5. vertinama už darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.); namų darbus ir kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.);

12.6. rekomenduojama per pusmetį parašyti 1-2 kaupiamuoju būdu gautus vertinimus (atsižvelgiant į savaitinių pamokų skaičių).

## 13. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

13.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, suderinus su mokiniais; tvarkaraštis sudaromas iki einamojo mėnesio 5 dienos;

13.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau, kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

13.3. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama įtraukti skirtingo pobūdžio užduotis, skirtas žinioms ir supratimui bei problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

13.4. 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;

13.5. kontrolinių darbų trimestro/pusmečio paskutinę savaitę; paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų neorganizuoti;

13.6. per dieną toje pačioje klasėje organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

13.7. kontrolinio darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio (ne trumpesnis kaip 30 minučių);

13.8. mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau, kaip po savaitės (rašinius – po 10 darbo dienų). Rekomenduojama skirti laiko kontrolinių darbų analizei; numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti;

13.9. jeigu 50% klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką;

13.10. rekomenduojama rašyti tamsiai mėlynai ar juodai rašančiu rašikliu; 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. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

#### **14. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

14.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis pateisinamą priežastį, privalo per 2 savaites parašyti praleistą kontrolinį darbą; jei mokinys ilgai sirgo (ilgiau nei 2 savaites), jis gali nerašyti praleisto kontrolinio darbo;

14.2. įvertinimas už parašytą darbą rašomas artimiausią pamoką, o komentarų skiltyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas.

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

15.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu būtina informuoti iš anksto;

15.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų – trijų pamokų medžiagos;

15.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

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

15.5. savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio (pvz.: žodžių diktantas iki 10 min.; testas iki 30 min.);

15.6. mokiniams gali būti leidžiama naudotis įvairiais informacijos šaltiniais;

15.7. įvertinti darbai grąžinami ne vėliau negu per 5 darbo dienas;

15.8. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

**16.** Siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti PUPP, 10 klasių mokiniams kartą per mokslo metus organizuojami lygio nustatymo testai, parengti pagal PUPP programas. Darbai vertinami pažymiu.

**17.** Siekiant III klasių mokinius užsienio kalbų mokyti pagal jų mokėjimo lygį, II kl. mokiniams organizuojamas užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testas. Darbai vertinami pažymiu. Pagal testo rezultatus mokiniai III klasėse suskirstomi į grupes.

**18.** Siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti egzaminams, IV klasės mokiniams bent kartą per mokslo metus (rekomenduojama gruodžio-kovo mėn.) organizuojami bandomieji egzaminai. Darbai vertinami pažymiu. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui kartu su mokytojais analizuoja bandomųjų brandos egzaminų rezultatus ir priima sprendimus dėl pedagoginės pagalbos teikimo, jeigu reikia.

**19.** 8 klasių mokinių mokymosi pasiekimų lygiui ir daromai pažangai nustatyti 1 kartą per mokslo metus organizuojami lietuvių kalbos ir matematikos. Direktoriaus pavaduotojai kartu su mokytojais analizuoja diagnostinių testų rezultatus ir priima sprendimus dėl tolesnio mokinių mokymo(si) strategijų, švietimo pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano koregavimo.

**20.** Diagnostiniai testai ir bandomieji egzaminai mokiniams yra privalomi. Nedalyvavusiems mokiniams yra sudaromos sąlygos parašyti darbą.

#### **21. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

21.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

21.2. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

21.3. mokinių atostogų laikotarpiu mokiniams rekomenduojama namų darbų neskirti;

21.4. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų nustatytos normos;

21.5. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus, namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai;

21.6. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

21.7. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e-dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti ir iki kada turi padaryti;

21.8. gimnazijoje vykdomas Projektas „Namų darbų veiksmingumas“ (laiko planavimo strategija).

#### **22. Pusmečių ir metinių pažymių vertinimas:**

22.1. pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių vidurkio, taikant matematinio apvalinimo taisykles;

22.2. metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestro/I, II pusmečių įvertinimų aritmetinio arba svertinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisykles;

22.3. mokiniams, turintiems dalyko nepatenkinamą I, II, III trimestro/I, II pusmečio (metinį) įvertinimą metinis įvertinimas nepatenkinamas( I, II, III trimestro/ I, II pusmečio) ir skiriami papildomi darbai. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

22.4. atleistam nuo fizinio ugdymo pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

22.5. mokiniui, kuriam pusmečio pabaigoje keitėsi dalyko kurso programa, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas;

22.6. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytiis įforminamas direktoriaus įsakymu;

22.7. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

22.8. klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

22.9. pažymiai, gauti sanatorijoje, yra perkeliama į e-dienyną.

## V. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

23. Mokiniams, kuriems ugdymo procese taikomos individualizuotos programos, pasiekimų ir pažangos vertinimo kriterijai atitinka tos programos reikalavimus. Dalyko mokytojas dienyne prie mokinio pavardės pažymi programos tipą: individualizuota ar pritaikyta.

24. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius asmenybės skirtumus (psichologinius, suvokimo, dėmesio, temperamento ir kt.).

25. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Pusmečių ir metiniai įvertinimai, jei mokinys lanko mokyklą ir atlieka mokytojo skirtas užduotis, turi būti patenkinami.

26. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, žinios ir gebėjimai nesiekia Bendrojo išsilavinimo standartais nustatyto mokomųjų dalykų pasiekimų lygmens, todėl jie vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti patenkinami. Programa turi būti peržiūrima, jei mokinys lanko mokyklą ir atlieka mokytojo skirtas užduotis ir nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius.

### 27. Užsieniečių mokymas ir vertinimas.

27.1. pirmus metus besimokantys užsieniečiai lietuvių kalbos mokomi pagal pritaikytą programą, vertinami įskaita;

27.2. antrus metus lietuvių kalbos besimokantys užsieniečiai vertinami pažymiu pagal bendrojo lavinimo programose ir išsilavinimo standartuose numatytas normas.

## VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

28. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Už pažymių įrašymą elektroniniame dienyne atsakingi mokytojai. Klasių vadovai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ne rečiau kaip kartą per savaitę peržiūri elektroninį dienyną.

29. Mokiniai kartu su mokytoju aptaria mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus; nagrinėja vertinimo informaciją; mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.



**30. Mokinių tėvai** (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į Gimnazijos bendruomenės veiklą ir sprendžiant mokinių mokymosi spragas bei problemas, susijusias su vertinimu:

30.1. klasių vadovai organizuoja teminius tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmame tėvų susirinkime tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema.

30.2. gimnazijoje organizuojami individualūs tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimai su mokytojais dalykininkais.

**31. Mokytojai:**

31.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

31.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

31.3. fiksuoja vertinimo informaciją;

31.4. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, Gimnazijos administraciją apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

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

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

**32. Gimnazijos vadovai:**

32.1. vykdo bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarkos priežiūrą;

32.2. užtikrina vertinimo dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp atskirų dalykų;

32.3. vykdo kontrolinių darbų apimčių ir dažnumo priežiūrą;

32.4. organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (globėjais, rūpintojais); teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

## **VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

**33.** Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą pateikia klasės vadovas, mokinių mokantys mokytojai bei, esant reikalui, pagalbos poskyrio specialistai, administracija.

**34.** Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne. Tėvams pageidaujant, klasės vadovas popierinį šios informacijos variantą pateikia ne vėliau, kaip iki kito mėnesio 5 dienos.

**35.** Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius laiškus, lankantis namuose, kviečiant pagalbos poskyrio specialistus, dalykų mokytojus.

**36.** Klasių vadovai ne rečiau, kaip kartą per trimestrą/pusmetį, organizuoja tėvų susirinkimus.

**37.** Klasių vadovai informuoja direktoriaus pavaduotojus ugdymui apie mokinius, turinčius signalinius nepatenkinamus pusmečio įvertinimus. Šiuos mokinius (jei yra būtinybė) ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia į pokalbį (gali būti kviečiami ir mokytojai).

## VIII. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

**38.** Pagrindinis orientyras visuose vertinimo komponentuose – planuojant vertinimą, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą – Bendrosios programos, bendrieji ugdymo planai.

**39.** Remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir Gimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo. Mokytojai ir Gimnazijos vadovai rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, laiku būtų suteikta reikiama pagalba, t. y. konsultacinės valandos.

**40.** Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka, esant reikalui, gali būti koreguojama.

---