

## KRAŽIŲ ŽYGMANTO LIAUKSMO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kražių Žygimanto Liauksmo gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį.
2. Apraše 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. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:
  - 3.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570;
  - 3.2. 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) ;
  - 3.3. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-982.
4. **Apraše vartojamos sąvokos:**
  - 4.1. **Vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.
  - 4.2. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.
  - 4.3. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
  - 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. **Vertinimo kriterijai**– mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

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

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

4.8. **Savarankiškas darbas** gali trukti 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4.9. **Laboratoriniai (praktiniai) darbai** - trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

4.10. **Praktiniai-kūrybiniai darbai** - skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje.

4.11. **Kontrolinis darbas**– žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

5.1. **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.

5.2. **Formuojamasis vertinimas** užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

5.2.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

5.2.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;

5.2.3. tolesnį mokymąsi stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

5.2.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

5.2.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

5.3. Formuojamojo vertinimo taikymo būdai:

5.3.1. Žodiniai ir rašytiniai komentarai.

5.3.2. Pamokos refleksija.

## **II SKYRIUS**

### **VERTINIMO TIKSLAI**

6.1. Padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

6.2. Pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, trimestrui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą);

6.3. Valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos sprendimams priimti.

#### **7. Vertinimo uždaviniai:**

7.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, rinktis jam tinkamus mokymosi būdus bei planuoti tolesnę pažangą.

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

7.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi.

7.4. Suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

## **III SKYRIUS**

### **VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

#### **9. Vertinimo nuostatos:**

9.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

9.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrosios kompetencijos.

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

9.4. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.

9.5. Ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

9.5.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, kiekvieno mokinio daromą pažangą.

9.5.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

9.5.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pažangą, kelti mokymosi tikslus, siekdami pagerinti savo pasiekimus.

#### **10. Vertinimo principai:**

10.1. Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

10.2. Tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį.

10.3. Aiškumas ir skaidrumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais; su mokiniais tariamasi dėl vertinimo, įvertinimo, įsivertinimo formų, laiko.

10.4. Informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti.

## **IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS**

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

11.1. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (slenkstiniu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuoju).

11.2. Kaupiamasis vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose.

11.3. Planuodamas pamoką, mokytojas formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

11.4. Vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių (temą).

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

11.6. Planuojant mokinių, pradedančių mokytis pagal Pagrindinio ugdymo programą, vertinimą, atsižvelgiama į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą.

11.7. Metodinėse grupėse aptariamas ir suderinamas kiekvieno dalyko vertinimas.

12. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi Bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

## V SKYRIUS

### VERTINIMAS MOKANT

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartas ir suderintas dalyko vertinimo metodikas.

14. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio ir trimestro pabaigoje fiksuojami iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (suapvalinant iki sveikąjį skaičių, mokinio naudai). 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 Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

14.3.1. Vertinimo skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

| Pasiekimų lygis | Balai | Trumpas apibūdinimas | Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (kompetencijos)   |
|-----------------|-------|----------------------|--|
| Aukštesnysis    | 10    | Puikiai              | Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, teikia alternatyvas, improvizuoja, nusprendžia, vadovauja.   |
|                 | 9     | Labai gerai          | Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko ir tikslingai naudoja, derina, įvertina, daro įtaką, modeliuoja. |

|                |   |                         |  |
|----------------|---|-------------------------|--|
| Pagrindinis    | 8 | Gerai                   | Analizuoja, įžvelgia visumą: argumentuoja, daro išvadas, planuoja, diskutuoja, išplečia, tiksliai formuluoja.  |
|                | 7 | Pakankamai gerai        | Supranta, analizuoja ir taiko žinias naujose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, išskaido, apibendrina, interpretuoja, papildo, rodo iniciatyvą. |
|                | 6 | Vidutiniškai            | Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose: išaiškina, palygina, nurodo ryšius, klasifikuoja, apibūdina.   |
| Patenkinamas   | 5 | Patenkinamai            | Supranta esmę: atlieka, klausia, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia.   |
| Slenkstinis    | 4 | Pakankamai patenkinamai | Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais.  |
| Nepatenkinamas | 3 | Nepatenkinamai          | Nors žinios ir fragmentiškos, bet: atskiria, išskiria, nustato, išvardina.   |
|                | 2 | Blogai                  | Žinios fragmentiškos: tikslingai stebi, klauso, randa, atkreipia dėmesį.   |

|  |   |              |   |
|--|---|--------------|---|
|  | 1 | Labai blogai | Žinios labai fragmentiškos: pakartoja, pavadina, atpažįsta, pamini. |
|--|---|--------------|---|

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, fizinio ugdymo, technologijų 3 - 4 gimnazinėse klasėse, pasirenkamųjų dalykų, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

16. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

17. Dorinis ugdymas (tikyba arba etika), ekonomika ir verslumas, pilietiškumo Pagrindai, technologijos, gyvenimo įgūdžiai 5 – 10 klasėse vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

18. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ar mokyklos vadovo įsakymą.

19. **Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per (trimestrą) pusmetį:

19.1. Jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis.

19.2. Jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis.

19.3. Jei dalykui mokyti skirtos 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.

19.4. Jei dalykui mokyti skirtos 4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

19.5. Jei dalykui mokyti skirtos 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais.

19.6. 5 klasės mokinių ir naujai į mokyklą atvykusių mokinių žinios rugsėjo mėnesį (adaptaciniu laikotarpiu) nevertinamos neigiamais pažymiais.

20. **Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

20.1. Kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais iki einamo mėnesio 25d.

20.2. Dalykų mokytojai pakartotinai informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais.

20.2.1. 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.

20.2.2. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduočių turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti.

20.2.3. 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.

20.3. Kontrolinių darbų I ir II pusmečio, I, II ir III trimestro paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų organizuoti nerekomenduojama.

20.4. Per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas.

20.5. Kontrolinio darbo užduotis mokiniai atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami 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.

#### **20.6. Kontrolinių darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

20.6.1. Per 7 kalendorines dienas; lietuvių kalbos ir literatūros 5 – 8 kl. ir 1g – 4g kl. - per 14 kalendorinių dienų.

20.6.2. Su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, analizei ir taisymui skiriant atskirą pamoką. Analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniams, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

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

20.7.1. Neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos.

20.7.2. 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.

20.7.3. Jei 50% ir daugiau klasės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami, vertinimai į dienyną nerašomi. Kontrolinis darbas perrašomas.

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

20.8.1. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku).

20.8.2. Įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką.



20.8.3. Jei mokinys neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“.

#### 20.9. **Apklausa raštu:**

20.9.1. Apie apklausą raštu nebūtina informuoti iš anksto.

20.9.2. Apklausa raštu vertinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

20.9.3. Apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną arba į kaupiamojo vertinimo lentelę.

20.9.4. Mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.

20.9.5. Ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas.

#### 20.10. **Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:**

20.10.1. Apklausa žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną arba į kaupiamojo vertinimo lentelę.

20.10.2. Kalbų ir socialinių mokslų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą ar pusmetį. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto.

20.10.3. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo.

#### 20.11. **Savarankiškas darbas:**

20.11.1. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbei reikalinga informacine medžiaga.

20.11.2. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbai atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.).

20.11.3. Patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

20.11.4. Ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas.

20.11.5. Savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu į elektroninį dienyną arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo principą.

20.11.6. Mokytojui rekomenduojant, mokiniai, praleidę savarankišką darbą, gali jį rašyti suderinę su mokytoju darbo rašymo dieną (patogiu mokytojui laiku).

#### 20.12. **Rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) raštu:**

20.12.1. Rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos ir literatūros) darbai, rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę.

20.12.2. Ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos.

20.12.3. Rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino testas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną.

20.12.4. Rašomieji (rašinys, diktantas, bandomojo egzamino testas) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

### 20.13. **Laboratoriniai (praktiniai) darbai:**

20.13.1. Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką.

20.13.2. Laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai paskelbiami per savaitę.

20.13.3. Laboratoriniai (praktiniai) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu į e-dienyną.

20.13.4. Mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

### 20.14. **Praktiniai - kūrybiniai projektiniai darbai:**

20.14.1. Trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2 – 3 mokinius.

20.14.2. Parengiami iš vienos temos, bet gali būti ir integruoti.

20.14.3. Praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo.

20.14.4. Sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas, projektas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu.

20.14.5. Meninio ir technologinio ugdymo pamokose praktinio - kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais, pasirašant į Saugaus elgesio ir kitų instruktažų apskaitos lapus, atsispausdintus iš e-dienyno.

20.14.5. Užbaigti praktiniai-kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

20.14.6. Mokiniai privalo atsiskaityti visus praktinius-kūrybinius darbus.

### 20.16. **Kaupiamasis vertinimas:**

20.16.1. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas (už per pamoką pasiektą pažangą, raštu arba žodžiu atliktus namų darbus, apklausą raštu/žodžiu, kalbos ir rašto kultūrą ir kt.).

20.16.2. Mokinio vertinimas/įsivertinimas kaupiamas vertinimo aplankuose (mokinio pažangos fiksavimo lapas, kontroliniai darbai/ testai/ apklausos, įsivertinimai, komentarai, refleksijos, kiti (kūrybiniai, projektiniai, grupės) darbai).

20.16.1. Kaupiamasis vertinimas fiksuojamas kas 18-tą dalyko pamoką, turint vieną savaitinę pamoką – kas 9. Galutinis sudėtinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

## VI SKYRIUS

### VERTINIMAS BAIGUS TRIMESTRĄ, PUSMETĮ, PROGRAMĄ

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

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

23. Trimestrų, pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

23.1. Patenkinamas įvertinimas – įrašai:

23.1.1. Mokiniam, besimokantiems pagal Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), 4-10 balų įvertinimas.

23.2. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1-3 balų įvertinimas.

24. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (trimestrą, pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (kontrolinių darbų, projektinių darbų) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro, pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1); jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

**25. Metinis įvertinimas išvedamas:**

25.1.1. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi trimestrais ar pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų ar I, II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus, mokinio naudai).

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

**27. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:**

27.1. Sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo priima Mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus.

27.2. Mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyką mokęs mokytojas.

27.3. Klasės auklėtojas tą pačią dieną žodžiu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.

27.4. Mokinio, besimokančio pagal Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita.

27.5. Mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.

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

27.7. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės auklėtojo ir/ar kuruojančio skyriaus vedėjo, Vaiko gerovės komisijos siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programas. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

27.8. Klasės auklėtojas po mokyklos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

## **28. Mokinio laikinas išvykimas:**

28.1. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

28.1.1. Mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės auklėtoji pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.

28.1.2. Skyriaus vedėjas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus. Išrašas laikomas mokinio asmens byloje.

28.1.3. Mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną.

28.1.4. Gydymosi sanatorijoje laikotarpiu, mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

## **VII SKYRIUS**

### **SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU**

29. Supažindinimas su vertinimu:

29.1. 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, atsiskaitymo terminus, supažindina su vertinimo kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo kaupiamąjį pažymį.

29.2. Kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą.

29.3. Su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame tėvų susirinkime.

30. Supažindinimas su įvertinimu:

30.1. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį tuo atveju, jeigu tėvai pageidauja. Gautą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą patvirtina savo parašu.

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

## **VIII SKYRIUS**

### **VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

#### **31. Mokiniai:**

31.1. Žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

31.2. Mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą.

31.3. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

#### **32. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

32.1. Gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą.

#### **33. Mokytojai:**

33.1. Parengia savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus.

33.2. Apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus.

33.3. Mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją.

33.4. Remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi.

33.5. Rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

#### **34. Klasės auklėtojas:**

34.1. Nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą.

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

34.3. Trimestro (pusmečio) pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą, organizuoja aptarimą.

#### **35. Mokykla:**

35.1. Nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką.

35.2. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą.

35.3. Reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokytojais, organizuoja pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

35.4. Vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

37. Mokyklos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

---

SUDERINTA

Mokytojų taryboje

2024-08-30 protokolo Nr. V7-6