

**PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA**  
**MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**  
**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Papilės Simono Daukanto gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V- 1309 (2016 m. balandžio 14 d. įsakymas Nr. V- 325, 2016 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V- 608, 2016 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V- 610), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu LR ŠMM 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 (2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V- 554 redakcija), galiojančia priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąja programa patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu 2022 m. rugpjūčio 24 d. Nr. V-1269 (priedas nr. 1), galiojančiais Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais ir reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų), gimnazijos administracijos informavimą apie mokinių mokymosi rezultatus.

2. Tvarkoje aptartos vertinimo nuostatos, pagrindinės sąvokos, tikslai ir uždaviniai, principai, vertinimo planavimas ir periodiškumas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

**3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:**

3.1. mokinių pasiekimų ir pažangos 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;

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

3.3. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas ir vertinimas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

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

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

3.6. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

3.7. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

3.8. signalinis trimestro įvertinimas – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

3.9. tikrinamasis darbas – žodžiu arba ne mažesnės kaip 30 min. trukmės raštu savarankiškas, projektinis, kūrybinis ar kitoks atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas pradinių klasių mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį;

3.10. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

#### **4. Vertinimo tipai** atsižvelgiant į vertinimo tikslus:

4.1. 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;

4.2. formuojamasis ugdomasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

4.3. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

4.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

### **II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

#### **5. Vertinimo tikslai:**

5.1. ugdymo(si) procese stiprinti formuojamąjį, ugdymuisi padedantį, grįžtamąjį ryšį ir pagalbą teikiantį vertinimą;

5.2. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

5.3. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

5.4. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;

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

5.6. nustatyti mokinio, mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę.

#### **6. Vertinimo uždaviniai:**

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;

6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

6.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

6.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

6.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

6.7. stiprinti ryšius tarp gimnazijos, mokinio ir tėvų;

6.8. padėti gimnazijai įsivertinti savo darbo kokybę.

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

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

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

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

7.3. 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;

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

7.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

7.6. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

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

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

8.2. 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;

8.3. 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;

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

8.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi per pusmetį, mokslo metus; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

8.6. 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;

8.7. informatyvumas – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai;

8.8. veiksmingumas – vertinimas padeda mokiniui mokytis ir siekti veiksmingesnio mokymo(si);

8.9. pradinėse klasėse taikomas idiografinio vertinimo principas: lyginami dabartiniai mokinio pasiekimai su ankstesniaisiais, stebima ir vertinama mokinio daroma pažanga. Tai individualios pažangos vertinimas, kuris leidžia kiekvienam mokiniui mokytis pagal savo išgales, orientuojantis į savo sugebėjimus, mokytojams parenkant nei per lengvas, nei per sudėtingas veiklas (užduotis).

#### **IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS**

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

9.1. Bendrųjų programų reikalavimus;

9.2. baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų bei įskaitų vertinimo instrukcijas;

9.3. metodinėse grupėse parengtas ir aprobuotas dalyko vertinimo metodikas ar individualią mokytojo vertinimo metodiką.

10. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

10.1. jį sieja su mokymo(si) tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

10.2. siekia ugdymo turinio, Bendrųjų programų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

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

10.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko programoje ar ilgalaikiame plane;

10.5. 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 terminus, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamąjo vertinimo kriterijais, informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip jie bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą.

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

11. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami:

11.1. pradinio ugdymo mokytojas vertinimo formas renkasi individualiai;

11.2. trimestrų, mokslo metų mokinių pasiekimai apibendrinami orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius;

11.3. vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas renkasi mokytojas.

12. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

**V SKYRIUS  
VERTINIMAS PRADINIAME UGDYME**

**PIRMASIS SKIRSNIS  
FORMUOJAMASIS UGDOMASIS VERTINIMAS**

13. Didžiąją dalį (apie 90%) vertinimo informacijos vaikams pateikiame žodžiu.
14. Nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą.
15. Po ištaisyto rašto darbu parašomas komentaras sąsiuvinyje. Šio komentaro nebūtina perrašyti į e-dienyną. Komentaras turėtų būti pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai padaryti užduotį.
16. Vertindamas raštu, mokytojas pažymi, ką mokinys jau geba ir ko negeba.
17. Darbams, kurie vertinami taškais, balais nepakanka nurodyti surinktų taškų skaičių – būtinas trumpas mokytojo komentaras, kuriame įvardijami mokinio pasiekimai bei nurodomos padarytos klaidos.
18. Atsižvelgiant į mokinių tėvų pageidavimus, atliekant diagnostinius darbus mokinių žinias ir gebėjimus vertinti pasiekimų lygiais.
19. Diagnostinių darbų (**testų, kontrolinių darbų ir kt.**), vertinimas:

<b>Teisingų atsakymų apimtis procentais</b>	<b>Vertinimas žodžiu</b>	<b>Pasiekimų lygis</b>
100-96 95-91	Puiku. Labai gerai.	Aukštesnysis
90-76 75-66 65-51	Gerai. Pakankamai gerai. Vidutiniškai.	Pagrindinis
50-41 40-30	Patenkinamai. Pakankamai patenkinamai (silpnai)	Patenkinamas
29-20 19-10 9-0	Nepatenkinamai. Blogai. Labai blogai.	Nepatenkinamas

20. Diktanto vertinimas:

<b>Lygiai</b>	<b>Diktantas</b>			<b>Žodžių diktantas</b>
	<b>Rašybos</b>	<b>Skyrybos</b>	<b>Bendras</b>	
Aukštesnysis lygis (Puikiai).	0	0	0	0
Aukštesnysis lygis (Labai gerai).	1	1-2	1-2	1-2
Pagrindinis lygis (Gerai).	2	3	3	3
Pagrindinis lygis (Pakankamai gerai, vidutiniškai).	3-4	4-5	4-5	4
Patenkinamas lygis (Patenkinamai).	5-6	6-8	6-9	5-6
Patenkinamas lygis (Pakankamai patenkinamai).	7-8	9-10	10-11	7-8
Nepasiektas patenkinamas lygis (Nepatenkinamai. Blogai. Labai blogai).	9 ir daugiau	11 ir daugiau	12 ir daugiau	9 ir daugiau

21. Kūrybinio darbo vertinimas:

<b>Lygiai</b>	<b>Pasiekimai</b>	<b>Įvertinimas</b>
Aukštesnysis	Kuria rišlų, išsamų tekstą, aiškiai ir nuosekliai	Rašinį parašė

	<p>atskleisdamas temą. Kurdamas tekstą atsižvelgia į visus pateiktos užduoties reikalavimus. Sklandžiai plėtoja mintis, sieja sakinius, pastraipas. Sudomina skaitytoją. Sukuria teksto pavadinimą, kuris gali būti išreikštas vaizdingu posakiu, patarle ar pan.</p> <p>Pateikia ir grafiškai bei logiškai išskiria pasakojimo struktūrinės dalis.</p> <p>Parašo visus laišku ar kitam informaciniam tekstui reikalingus rekvizitus: datą, pasisveikinimą, atsisveikinimą, adresatą ir kt., net jei nėra nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti.</p> <p>Laišką pradeda pasidomėdamas tuo, kam rašo, o tada papasakoja apie save. Klausimus adresatui sieja su savo pasakojimu.</p> <p>Žmogaus, gyvūno, augalo ar daikto aprašymą pradeda bendru įspūdžiu (pvz., gražus, geras) ir tęsia aprašydamas detales.</p> <p>Rašo sklandžiai, logiškai ir vaizdingai.</p> <p>Rašo tekstą, kuriame gali būti 1–2 atsitiktinės klaidos.</p>	<p>puikiai.</p> <p>Rašinių parašė labai gerai.</p>
Pagrindinis	<p>Kuria gana rišlų tekstą pagal pateiktą temą ir užduotį. Glaustai aprašo įvykį. Gana sklandžiai reiškia mintis, susieja sakinius, pastraipas.</p> <p>Pateikia ir grafiškai išskiria pasakojimo struktūrinės dalis.</p> <p>Vartoja įvairių rūšių sakinius (pvz., klausiamuosius, šaukiamuosius).</p> <p>Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo kreipinį ir kelis kitus privalomus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį).</p> <p>Laišką pradeda prisistatymu, o tik tada pasidomiu adresatu.</p> <p>Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras) ir aprašo detales.</p> <p>Rašo aiškiai.</p> <p>Padaro ne daugiau 5 rašybos ir skyrybos klaidas iš išminktų atvejų.</p>	<p>Rašinių parašė gerai.</p> <p>Rašinių parašė pakankamai gerai.</p>
Patenkinamas	<p>Kuria įskaitomą ir suprantamą tekstą ar jo dalį atsižvelgdamas į pateiktą temą ir užduotį.</p> <p>Sukuria teksto pavadinimą, kuris atitinka teksto temą ar pagrindinę mintį.</p> <p>Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo bent du tokiam tekstui būtinus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį), kai nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti.</p> <p>Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, nurodo kelias pastebėtas detales (pvz., kaip atrodo, kokios spalvos, kokio dydžio) arba pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras).</p> <p>Rašydamas vartoja paprastus žodžius ir frazes.</p> <p>Padaro ne daugiau 10 rašybos ir skyrybos klaidų iš išminktų atvejų.</p>	<p>Rašinių parašė silpnai.</p> <p>Rašinių parašė labai silpnai.</p>
Nepasiektas	<p>Rašinys neatitinka reikalavimų, padaro daugiau nei 10</p>	<p>Nepasiekė</p>

patenkinamas pasiekimų lygis	klaidų.	minimalių rezultatų teigiamam vertinimui.
------------------------------	---------	---

22. Skaitymo vertinimas:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	Pasiekimai
Aukštesnysis	Puikiai.	Skaito sklandžiai, raiškiai, be sutrikimų.
	Labai gerai.	Skaito sklandžiai, trūksta raiškumo.
Pagrindinis	Gerai.	Skaito aiškiai, trūksta sklandumo.
	Pakankamai gerai.	Skaito aiškiai, trūksta sklandumo ir raiškumo.
	Vidutiniškai.	
Patenkinamas	Patenkinamai.	Skaito klysdamas.
	Pakankamai patenkinamas.	Skaito skiemenuodamas.
Nepasiektas patenkinamas	Nepatenkinami pasiekimai.	Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui.

23. Užsienio kalbos (anglų) pasiekimų vertinimas:

Lygis	Įvertinimas (lietuviškai)	Įvertinimas (angliškai)
Aukštesnysis	Puikiai.	Excellent.
Aukštesnysis	Labai gerai.	Well done.
Pagrindinis	Gerai.	Very good.
Pagrindinis	Pakankamai gerai.	Good.
Patenkinamas	Patenkinamai.	Not good.
Nepasiektas patenkinamas (tik 3-4 kl.)	Nepatenkinami pasiekimai.	Sad.

24. Mokinių diagnostiniai darbai aptariami klasėje, nekomentuojant kiekvieno darbo, o nurodant esmines klaidas.

25. Mokiniai įsivertina pasiekimus ir stebi savo pažangą pagal iš anksto su mokytoju aptartus būdus ir metodus.

## ANTRASIS SKIRSNIS RAŠTO DARBŲ TIKRINIMO PERIODIŠKUMAS

### 26. 1 –osiose klasėse:

26.1. tikrinamas naujai išmoktų raidžių rašymas (eilutėje pažymima keletas taisyklingiausiai parašytų raidžių), skaitmenų taisyklingas rašymas.

26.2. Taisomas *netaisyklingas* raidžių jungimas.

26.3. Patikrinamuosiuose rašto darbuose ištaisomos visos klaidos.

26.4. Rekomenduojame pirmoje klasėje taisyti visus mokinio rašto darbus (sąsiuvinis, pratybų sąsiuvinis).

### 27. 2 –osiose klasėse:

27.1. tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai, matematikos kontroliniai).

27.2. Temai skirtuose pratybų sąsiuvinio puslapiuose tikrinama bent *viena* mokytojo pasirinkta užduotis.

27.3. Sąsiuvinyje tikrinamos užduotys, leidžiančios įvertinti mokinių išmokimą ir suvokimą.

27.4. Tikrinamos savarankiškai atliktos užduotys.

27.5. Tikrinami kūrybiniai darbai.

### 28. 3 -4 –osiose klasėse:

- 28.1. Tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai, matematikos kontroliniai).
- 28.2. Pratybų sąsiuvinuose tikrinamos mokytojos pasirinktos užduotys.
- 28.3. Sąsiuvinuose tikrinamas vienas savarankiškas darbas per savaitę.
- 28.4. Tikrinami kūrybiniai darbai, vertinama minčių raiška, rašybos ir skyrybos klaidos.
- 28.5. Namų darbai tikrinami klasės mokytojos pasirinktais būdais.

## **TREČIASIS SKIRSNIS**

### **VERTINIMAS BAIGUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

29. Mokiniais, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą taikomas apibendrinamasis/suminis vertinimas. Mokymosi ciklą (trimestro) pabaigoje įvertinami pasiekimai, kurie fiksuojami elektroniniame dienyne, mokinio asmens byloje (atspausdinami ir įsegami metiniai mokinių pasiekimai), išduodamas pažymėjimas (baigus pradinio ugdymo programą).

30. Apibendrinant trimestro ar metų mokymosi pasiekimus, remiamasi Bendrojoje programoje pateiktais ugdomųjų dalykų pasiekimų lygių požymių aprašais. Šie įvertinimai yra fiksuojami elektroniniame dienyne. Trimestrų ir metų įvertinimų skiltyse įrašomi taikomos vertinimo sistemos įvertinimai: „pp“, „np“, „atleistas“, „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“, „nepatenkinamas“.

31. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Papildomo darbo įvertinimas laikomas galutiniu įvertinimu.

32. Mokantis dorinio ugdymo ir mokinių, esančių specialiojoje medicininėje fizinio pajėgumo grupėje, pasiekimai ir pažanga vertinami „padarė pažangą“ ar „nepadarė pažangos“ (pp, np).

33. Mokinių pirmosios užsienio kalbos pasiekimai vertinami remiantis Bendrojoje programoje pateiktais bendraisiais pasiekimų (žinių ir supratimo, gebėjimų, vertybinių nuostatų) aprašais. 2 klasės mokinių pirmosios užsienio kalbos pasiekimai vertinami „patenkinamu“, „pagrindiniu“ ar „aukštesniu“ lygiais. 3 – 4 klasių mokiniams įrašomi taikomos vertinimo sistemos įvertinimai: „nepatenkinamas“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“ lygis.

34. Mokinių, kurie ugdomi pagal Individualizuotą pradinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimai yra vertinami orientuojantis į konkrečiam vaikui iškeltus ugdymo(si) tikslus, uždavinius, numatomas įgyti kompetencijas.

35. Mokinių, kurie mokosi Išlyginamojoje klasėje, pasiekimai ir pažanga vertinami „išskaityta“, „neįskaityta“.

## **VI SKYRIUS**

### **VERTINIMAS PAGRINDINIAME IR VIDURINIAME UGDYME**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

36. 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.

37. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus.

38. Mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą rekomenduojama vertinti ne mažiau kaip – savaitinių pamokų skaičius + 2 pažymiai per trimestrą.

39. Adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai pažymiu nevertinami.

40. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

40.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 – patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai, 3 – nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai. Aukštesnieji įvertinimai

9 – 10, pagrindiniai įvertinimai 6 – 8, patenkinami įvertinimai – 4 – 5 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1 – 3 balai;

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

41. Sprendimą dėl mokinių pasiekimų vertinimo įskaita ar pažymiu mokantis žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, dailės, muzikos, technologijų, dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos), fizinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų ir dalyko modulių priima Mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų pageidavimus.

42. Sprendimas dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo mokantis 41 punkte išvardintų dalykų (vieno ar kelių) bendru susitarimu gali būti keičiamas.

43. Pakeista dalyko vertinimo sistema - 10 balų ar įskaita – pradedama taikyti tik naujų mokslo metų pradžioje.

44. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių, besimokančių dalykų modulius, pasiekimai mokytojų tarybos sprendimu per trimestrą vertinami pažymiais ir įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos trimestro pasiekimų įvertinimą.

45. Mokiniai, lankantys meno mokyklas, tėvų prašymu gali būti atleisti nuo privalomo menų pamokų lankymo. Atleidimas, gavus tėvų prašymą ir meno mokyklos išduotą pažymą apie mokinio mokymąsi, įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

46. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas individualizuojamas.

47. Mokinių, kurie mokosi Išlyginamojoje klasėje, pasiekimai ir pažanga vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“.

#### **ANTRASIS SKIRSNIS VERTINIMAS PAŽYMIU**

48. Dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema:

48.1. kalbos: lietuvių kalba, lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, rusų);

48.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija, ekonomika;

48.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

48.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija;

48.5. menai: dailė, muzika;

48.6. technologijos, taikomasis menas, dailieji amatai ir dizainas;

48.7. fizinis ugdymas: fizinis ugdymas, pasirinkta sporto šaka;

48.8. fizinis ugdymas parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams;

48.9. pasirenkamieji dalykai: braižyba, psichologija, karjeros planavimas, pasaulio geografija, informacinės technologijos;

48.10. aukščiau išvardinti dalykai gali būti vertinami 10 balų sistema ir taikant kaupiamojo vertinimo bei sudėtinio pažymio principus.

48.11. mokiniams, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistiems nuo privalomo menų ugdymo pamokų lankymo.

#### **TREČIASIS SKIRSNIS VERTINIMAS ĮSKAITA**

49. Dalykai, vertinami „įskaita“:

49.1. žmogaus sauga;

49.2. etninė kultūra;

49.3. dorinis ugdymas (etika, katalikų tikyba),

49.4. fizinis ugdymas specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams;

49.5. Išlyginamosios klasės mokinių dalykai.



50. Įskaitos įvertinimas elektroniniame dienyne įrašomas „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“).

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS DIAGNOSTINIS VERTINIMAS**

### **51. Kontrolinis darbas:**

51.1. 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;

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

51.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis/patikrinamasis darbas;

51.4. rekomenduojama per mokslo metus organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

51.5. mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja elektroniniame dienyne;

51.6. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kuris pažymėtas elektroniniame dienyne anksčiau;

51.7. 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;

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

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

51.10. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

51.11. 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.);

51.12. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

51.13. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (tėvų paaiškinimą), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į gimnaziją dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui, laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

51.14. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites (tėvų pažymą), jis kreipiasi į dalyko mokytoją, susiderina kontrolinio darbo atsiskaitymo laiką. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;

51.15. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta);

51.16. kontrolinis darbas įvertinamas per septynias kalendorines dienas;

51.17. rekomenduojama atlikti 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;

51.18. 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;

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

51.20. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

<b>Teisingų atsakymų apimtis procentais</b>	<b>Balai</b>
95-100%	10
85-94%	9
75-84%	8
65-74%	7
50-64%	6
40-49%	5
30-39%	4
15-29%	3
4-14%	2
0-3% arba užduotis neatlikta	1

50.22. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami patikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, e- testai mokymosi pasiekimams įvertinti;

50.23 mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams rekomenduojama organizuoti užsienio kalbos (anglų, rusų) mokėjimo lygio nustatymo (diagnostinis) testas. Testas įvertinamas taškais. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų, rusų) kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2-B1 lygiais) III gimnazijos klasėje.

## **PENKTASIS SKIRSNIS FORMUOJAMASIS UGDOMASIS VERTINIMAS**

### **52. Apklausa raštu, atsiskaitymas, testas iš skyriaus ar temos, rašinys:**

52.1. apklausa raštu - ne mažesnės kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti;

52.2. apie apklausą raštu, atsiskaitymą, testą iš temos ar skyriaus, rašinį mokiniams būtina pranešti prieš vieną savaitę;

52.3. apie apklausą raštu, atsiskaitymą, testą iš vienos pamokos būtina pranešti prieš vieną pamoką;

52.4. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

52.5. atsiskaitymas raštu vertinamas pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

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

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

53.1. mokinį, praleidusį apklausą raštu, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

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

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

### **55. Savarankiškas darbas:**

55.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinyš, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

55.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais, sąsiuviniais, žodynais, taisyklėmis, formulėmis ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

55.3. apie savarankiško darbo rašymą mokiniai informuojami prieš pamoką;

55.4. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę;

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

55.6. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

### **56. Praktiniai - kūrybiniai darbai:**

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

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

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

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

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

57. Rekomenduojama, skatinant gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį, į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) :

57.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams, konferencijų lektoriams;

57.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS KAUPIAMASIS VERTINIMAS**

58. Kaupiamąjį vertinimą laisvai renkasi dalyko mokytojas.

59. Kaupiamąjo vertinimo konvertavimo tvarką į 10 balų vertinimo sistemą nusistato dalyko mokytojas ir suderina metodinėje grupėje.

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

61. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo pasirinkta forma.

62. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

## **SEPTINTASIS SKIRSNIS VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

63. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

64. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko trimestro, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

65. Mokiniam, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), 4-10 balų įvertinimas, „neįskaityta“ („neįsk), 1-3 balų įvertinimas.

66. Išlyginamosios klasės mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko trimestro, metinis įvertinimas – fiksuojamas elektroniniame dienyne „įskaityta“, „neįskaityta“.

67. Išvedant trimestro įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 -7; 6,4 - 6.).

68. Trimestro, metinis pažymys išvedamas paskutinę trimestro, mokslo metų pamoką ir vėliau nekeičiamas.

69. Mokiniui, per trimestrą praleidusiam be pateisinamos priežasties 70% dalyko pamokų, dalyko trimestro pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

70. Metinis įvertinimas išvedamas :

69.1. mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II ir III trimestro įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

69.2. Mokiniui, gavus informaciją iš tėvų/globėjų apie atleidimą nuo fizinio ugdymo pamokų ir gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, trimestro ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).

71. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas arba siūloma palikti kartoti ugdymo programą:

70.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos) ar palikimo kartoti ugdymo programą priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

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

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

70.4. 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“);

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

70.6. mokinio papildomų darbų įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

71. Sprendimas dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti ugdymo programą įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

72. Klasės vadovas per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką arba apie palikimą kartoti ugdymo programą.

73. Rekomenduojama paskutinę trimestro, mokslo metų pamoką organizuoti dalyko mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

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

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

74. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu:

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

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

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

74.4. 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 įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

74.5. gydymo(si) laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

74.6. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais ar dėl pateisinamos priežasties nori užbaigti mokslo metus anksčiau nei baigiasi ugdymo procesas (bet ne anksčiau nei birželio 1 d., o II klasės mokiniams ne anksčiau, kai baigiasi pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas), mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo gimnazijos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas ar ugdymo proceso pabaiga įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 50 punkte nurodytus reikalavimus.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ, VERTINIMAS**

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

76. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi pagal jų gebėjimams pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą, todėl jų trimestro ar metiniai pasiekimai turėtų būti įvertinti objektyviai.

77. Kai mokinys dažnai gauna nepatenkinamus įvertinimus, reikia atlikti tyrimą ir išsiaiškinti nepažangumo priežastis.

78. Dėl mokinio, turinčio specialiuosius ugdymo poreikius, palikimo antriems metams sprendžia gimnazijos mokytojų taryba, o išsiskyrus mokytojų nuomonei- gimnazijos direktorius.

79. Jei mokinys, kuris mokosi pagal pritaikytą dalyko bendrąją programą, daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, gimnazijos VGK svarstoma apie galimybę atsisakyti dalyko bendrosios programos pritaikymo. Taip pat VGK nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.

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

81. Specialiųjų poreikių mokiniui specialiųjų pratybų metu gavus atitinkamą pažymį, kurį dalyko mokytojas įrašo į žurnalą ir įskaito į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą. Kaupiamąjį balą sudaro: specialiųjų poreikių mokinio žinių ir gebėjimų įvertinimas specialiųjų pratybų metu, aktyvumas, namų darbai, pastangos atlikti užduotis, pagalba draugui, rašto darbų tvarkingumas.

82. Specialiųjų poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami gimnazijos VGK posėdžiuose.

83. Specialiųjų poreikių mokinių tėvams informacija pateikiama raštu (vertinant darbus sąsiuvinuose) bei žodžiu (tėvų individualių konsultacijų metu).

84. Mokiniais, lankantiems logopedines pratybas, vertinime naudojamos skatinimo formos: pagyrimas žodžiu, raštu.

85. Specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimai logopedinėse ir specialiosiose pratybose apibendrinant rezultatus elektroniniame dienyne fiksuojami “padarė pažangą”, “nepadarė pažangos”.

## **VIII SKYRIUS**

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

**86. Mokiniai:**

86.1. yra susipažinę su kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normomis ir kriterijais, atsiskaitymo tvarka;

86.2. mokytojo ir klasės vadovo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą.

#### **87. Dalyko mokytojas:**

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

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

87.3. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda trimestrų bei metinius įvertinimus, stebi ir apibendrina individualią mokinio padarytą pažangą;

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

#### **88. Klasės vadovas:**

88.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą;

88.2. trimestro, mokslo metų pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

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

88.4. organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, kurių metu supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, aptaria mokinių mokymosi rezultatus.

#### **89. Mokinių tėvai:**

89.1. gauna ir stebi, aiškiai ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

89.2. kartu su mokiniu, klasės vadovu bei mokytojais dalyvauja pažangos pokyčiuose.

#### **90. Gimnazijos direktorius:**

90.1. tvirtina bendrą gimnazijos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką;

90.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

90.3. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams, išvyka, ekskursija) skatina pažangius, gabius, išpėja (pokalbiai, išpėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

#### **91. Gimnazijos administracija:**

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

91.2. užtikrina gimnazijos vertinimo sistemos funkcionavimą;

91.3. periodiškai vertina gimnazijos darbo kokybę.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

93. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka skelbiama Gimnazijos tinklalapyje.

---

#### **APTARTA IR SUDERINTA**

Papilės Simono Daukanto

gimnazijos tarybos

2022 m. rugpjūčio 30 d.

protoliniu nutarimu (protokolo Nr. 8)

## LIETUVIŲ KALBOS PAGAL KALBOS MOKĖJIMO LYGIUS (A1-B2) BENDROSIOS PROGRAMOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

### I SKYRIUS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO SIEKIAMYBĖ

1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu siekiama:

1.1. **mokiniams:** paremti mokinių mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą; sukurti sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

1.2. **mokytojams:** suprasti, fiksuoti ir įvertinti mokinio įgytus pasiekimus ir patvirtinti bendrojoje programoje aprašytą pasiekimų lygį; priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti ir tobulinti; kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į kintančius mokinių poreikius, ir tikslingai panaudoti informaciją apie mokinio pasiekimus ir daromą pažangą, bendradarbiaujant su šeima, kitais ugdymo proceso dalyviais;

1.3. **vaiko atstovams pagal įstatymą:** sužinoti, kokią pažangą daro jų vaikas; gauti informacijos apie jo pasiekimų lygį ir tai, kaip padėti jam mokytis;

1.4. **Gimnazijos administracijai:** stebėti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl pagalbos mokytojams ir mokiniams; skatinti Gimnazijoje vertinimo ir įsivertinimo kultūros formavimąsi.

### II SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS

2. **Vertinimo nuostatos:**

2.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

2.2. vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa, kai sukuria sąlygas individualiai pažangai;

2.3. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

2.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

2.5. vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

2.6. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatinio proceso, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

2.7. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

### III SKYRIUS VERTINIMO BŪDAI

3. **Formuojamasis vertinimas** – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausias ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. Viena iš formuojamojo vertinimo dalių yra esamos situacijos įvertinimas, kuris padeda mokytojui suprasti, ką mokiniai jau moka ir geba, kaip toliau planuoti ugdymą. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius;

4. **Įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

**5. Apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Priešmokykliniame ugdyme apibendrinamuoju vertinimu įvertinami vaiko pasiekimai, baigus programą. Pagal poreikį taip pat galima taikyti tarpinį vertinimą. Pradiniame, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma. Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Be to, jis suteikia galimybę šalies mastu informuoti bendruomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigiant pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

#### **IV SKYRIUS**

### **VERTINIMO LYGIAI BAIGUS UGDYMO PROGRAMOS DALĮ**

6. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose išskirti slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai.

6.1. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų.

7. Vertinant mokinių pasiekimus, kaupiami mokinio pasiekimų įrodymai. Suplanuoto mokymosi etapo pabaigoje įrodymai apibendrinami, pagrindiniame ir viduriniame – parašant pažymį. Rinkdami mokinio pasiekimų įrodymus, mokytojai vadovaujasi Gimnazijoje priimtais ir su mokiniais aptartais susitarimais.

8. Baigus ugdymo programos dalį ir įvertinus mokinių pasiekimus, vertinimo rezultatai tampa naujo mokymosi etapo pagrindu, svarbia informacija apie mokinių įgytus kompetencijų pasiekimus, jiems pasiekti taikytų mokymo ir mokymosi būdų veiksmingumo įrodymu.

9. Vertinimas leidžia pastebėti, kuomet mokiniui reikalinga trumpalaikė ar tęstinė mokymosi pagalba. Tai svarbu ir dėl didelio mokymosi potencialo mokinių optimalaus gebėjimų augimo, ir dėl visų mokinių, kuriems reikalinga papildoma pagalba, siekiant suteikti ją laiku, kad visų mokinių pasiekimai gerėtų.

10. Vertinant mokinių pasiekimus vadovujamasi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų mokinių pasiekimų vertinimą.