

## ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJA

### 5-8, I-II g KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, ir **gimnazijos susitarimais**.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

4.3. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, skirtas įvertinti procesą ir rezultatą;

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

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

4.6. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;

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

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

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

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus ir gilinti dalyko ir bendrąsias kompetencijas;

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

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

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

### III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių ugdymo(si) koncentrais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, metodinėse grupėse aptartais vertinimo kriterijų aprašais, dalyko PUPP programų reikalavimais;

10.2. diagnostinis vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.4. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos plane;

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

10.6 **I – II g klasių mokiniams** rengiant ilgalaikių mokslinių tiriamųjų ar kūrybinių darbų užduotis planuojami **kaupiamojo vertinimo** būdai ir terminai.

10.7. Mokiniai, kurie mokosi pagal pritaikytas programas, temas, pamokos planuose numatomas individualus vertinimas.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotis, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

## V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE (MOKANT IR MOKANTIS)

### 5 - 8 ir I - IIg kl.

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. **Pagrindinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita.** Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

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

### 15. Dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema:

15.1. kalbos: lietuvių kalba ir literatūra 5-8 kl. I-IIg kl., užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių);

15.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija, ekonomika ir verslumas, pilietiškumo pagrindai;

15.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

15.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus 5-6 kl., biologija, fizika, chemija;

15.5. dailė, muzika, šokis;

15.6. technologijos: technologijos 5-8, I-IIg kl.;

15.7. fizinis ugdymas: fizinis ugdymas;

16. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

17. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, psichologijos, teatro dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

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

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

**20. Mokinių vertinimo sistemingumas.** Mokiniai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

**20.1. 5-8 klasėse:**

20.1.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis per pusmetį;

20.1.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 11 pažymių/įskaitų;

20.1. 3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 17 pažymių;

20.1. 4.jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 29 pažymių.

**20.2. gimnazijos I-II klasėse:**

20.2.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis per pusmetį;

20.2.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 8 pažymių/įskaitų;

20.2. 3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 12 pažymių;

20.2. 4.jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 20 pažymių.

20.5. rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites naujai į gimnaziją atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas.

**21. Diagnostinis vertinimas** taikomas išėjus užbaigtą programos dalį. Diagnostinio vertinimo objektai:

21.1. Kontrolinis darbas:

21.2. **Testai – tai kontrolinio darbo rūšis.** Juos vertinant, orientuojamasi į šią lentelę:

Teisingų atsakymų apimtis	Balai
90-100 %	10
80-89 %	9

70-79 %	8
60-69 %	7
45-59 %	6
35-44 %	5
25-34 %	4
17-24 %	3
9- 16 %	2
0- 8 %	1

### 21.3. Apklausa raštu:

- Darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1-2 pamokų medžiagos;

### 21.4. Savarankiškas darbas:

- Darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama;

### 21.5. Apklausa žodžiu:

- Apie apklausą žodžiu būtina pranešti prieš 1 pamoką;
- Praleidus pamoką be priežasties mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir vertinti;
- Apklauso rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną tą pačią pamoką.

### 21.6. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas (pasakojimas, laiškas, ...):

- Rašomieji darbai, rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;
- Darbai gražinami ir įvertinimai paskelbiami per 2 savaites nuo rašymo dienos;
- Mokiniai praleidus rašomąjį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaityti būtina per 3 savaites, be pateisinamos priežasties – per pirmą pamoką, mokiniui atvykus į mokyklą.

### 21.7. Laboratoriniai darbai ir praktikos darbai:

- Tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ir praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai;
- Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką;
- Laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai paskelbiami per savaitę;
- Įvertinimai įrašomi į dienyną;
- Mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo;
- Praktiniai (laboratoriniai) darbai atliekami nepriklausomai nuo to, kiek rašoma kontrolinių, rašomųjų darbų.

### 21.8. Referatai:

- Mokiniai, dalyką besimokantys bendruoju kursu ir norintys pagerinti pusmečio pažymį, 1 kartą per pusmetį gali rašyti pasirinktą ar nurodytą temą referatą (suderinus su dėstančiu mokytoju);
- Pristačius referatą, jo vertinimas į dienyną įrašomas iš karto.

#### 21.9. Trumpalaikiai projektiniai darbai:

- Parengiami iš vienos temos, bet gali būti ir integruoti;
- Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;
- Trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2-4 mokinius;
- Galutinis įvertinimas susideda iš įvertinimų:
  - už atsakymą į temą ar pateiktą medžiagą;
  - už darbo pristatymą;
  - už darbo estetiškumą;
  - už atsakymus į papildomus 2-3 klausimus iš temos, pateiktus mokytojo ar mokinių;
- kiekviena dalis vertinama dešimtbalės sistemos pažymiu ir vedamas aritmetinis vidurkis
- galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną;
- atliekant grupinį projektinį darbą, skelbiamas bendras įvertinamas grupei, vėliau, remiantis mokytojo pastebėjimais ir atsižvelgiant į mokinių refleksiją apie kiekvieno nario indėlį, įvertinamas kiekvienas mokinys (įvertinimų vidurkis – pažymys už grupės darbą).

#### 22. Visi formaliojo vertinimo objektai:

- Kontrolinis darbas, interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, referatas.
- Namų darbų užduotys.
- Apklausa žodžiu ar raštu.
- Savarankiškas darbas.

#### 23. Vertinimo objektų skaičius per dieną:

- 1 kontrolinis darbas (testas) arba interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas;
- 2 apklausos žodžiu ar raštu;
- 1 kontrolinis darbas ir apklausa;
- 1 kontrolinis darbas ir 2 savarankiški darbai
- 1 dalyko bandomasis egzaminas.

24. Pažymiu gali būti vertinamas ir mokinio dalyvavimas neformaliajame ugdyme: dalyvavimas mokyklos ar rajono renginyje (spektaklyje, koncerte, viktorinoje), projekte, jei mokinys parodo Bendrosiose programose numatytas žinias, gebėjimus, kompetencijas, prizinė vieta dalyko mokyklos, rajono, regiono ar respublikos konkurse ar olimpiadoje.

## 25. Skatinamas mokinių **įsivertinimas**:

25.1. Kiekvienoje pamokoje planuojamas ir taikomas mokinio įsivertinimas, siekiant išsiaiškinti, ar pavyko įgyvendinti mokomuosius uždavinius.

25.2. Atliekant grupinį darbą, mokiniai įsivertina kiekvieno grupės nario indėlį naudodamiesi „pyrago“ dalinimo schema.

25.3. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir ugdant mokėjimo mokytis kompetenciją, rekomenduojama, kad bendru mokytojo ir mokinių susitarimu mokiniai kauptų savo darbų aplankus.

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

26.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais ir tvirtinamas direktoriaus. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

26.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę;

26.3. kontrolinių darbų paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

26.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

26.5. ištaisyti kontroliniai darbai grąžinami pateikiant įvertinimą per 2 savaites nuo parašymo dienos;

26.6. Kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į dienyną.

### 26.7. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

26.7.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

26.7.2. 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;

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

26.7.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

26.7.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su metodinės grupės nariais, konsultuojasi dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį teminį pamokų planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

26.7.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus gimnazijos direktorius, pavaduotojas ugdymui ir kolegos.



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

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

26.8.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje (elektroniniame dienynė) paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

26.8.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną;

26.8.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį), atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia.

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

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

26.9.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

26.9.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

26.9.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

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

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

26.9.7. Rezultatai įrašomi į dienyną.

## **27. Mokiniais, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka vieną mėnesį:**

27.1. mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, dalykų mokytojai įvertinimus fiksuoja aprašomuoju būdu.

28. II g klasėje organizuojamas užsienio kalbų pasiekimų patikrinimas naudojantis centralizuotai parengtais kalbos mokėjimo lygio nustatymo testais (pateikiamais per duomenų perdavimo sistemą „KELTAS“). Pagal testo rezultatus nustatomas mokinio pasiektas kalbos mokėjimo lygis. Rekomendacijos mokiniui dėl mokymosi lygio rinkimosi gali būti teikiamos remiantis ne tik testo rezultatais, bet ir papildomais vertinimo kriterijais. Tai gali būti:

- metinis pažymys;
- mokytojo rekomendacija.

29. Gimnazijoje taikomas **formuojamasis vertinimas**, skirtas vertinti dalyko ir bendrąsias kompetencijas, ugdyti mokėjimo mokytis kompetenciją.

29.1. Formuojamasis vertinimas įforminamas pažymiu (ar įskaita), rašomu kas 1 - 3 pamokas;

29.2. Taikant formuojamąjį vertinimą, pažymys gali būti rašomas už:

- užduotis, atliktas klasėje (supratimas, teisingumas, darbo metodų pasirinkimo tikslingumas);

- užduotis, atliktas namuose (supratimas, teisingumas, savarankiškumas);
- atliktos užduoties pristatymą;
- darbo taisyklių, susitarimų laikymąsi;
- pagalbą kitiems mokiniams;
- darbų aplanko kaupimą;
- papildomų darbų (pranešimų, projektų ir kt.) rengimą, papildomas užduotis;
- pagal kitus mokytojui reikalingus ir su mokiniais aptartus kriterijus.

29. 3. Formuojamojo vertinimo kriterijus mokytojas fiksuoja pamokos plane ir aptaria su mokiniais pamokos ar pamokų ciklo pradžioje. Pamokos pabaigoje informuoja apie pasiektą rezultatą.

30. Kaupiamojo vertinimo principai:

30.1. mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę;

30.2. mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

31. Kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

31.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą, savivaldį mokymąsi ir kt.);

31.2. namų darbus;

31.3. projektinius darbus;

31.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, rajono renginiuose, akcijose, projektuose, kultūrinę pažintinę veiklą, veiklą mokinių savivaldoje arba kitose jaunimo organizacijose, atstovavimą gimnazijai rajone, respublikoje ir kt.).

32. Kiekvienoje pamokoje mokytojas taiko neformalųjį ideografinį vertinimą, kurio formas ir būdus numato pamokos plane.

## I - II g kl.

33. I g, II g kl. taikomas **kaupiamasis vertinimas** už ilgalaikius mokslinius tiriamuosius ir/ar kūrybinius darbus. Siekdamas aukščiausio dalyko pasiekimo lygio, mokinys privalo pasirinkti ilgalaikį mokslinį tiriamąjį ir/ar kūrybinį darbą. Vertinimo kriterijus ir atsiskaitymo terminus mokytojas numato planuodamas darbą. Mokinys kaupia savo darbų aplanką ir atsiskaito mokytojui pagal iš anksto numatytą grafiką kaupdamas taškus, kurie įeina į galutinį pažymį, rašomą, pasiekus rezultatą. Gali būti vertinama už:

- Darbo planavimą;
- Medžiagos rinkimą (šaltinių naudojimas, tikslingumas);
- Terminų laikymąsi;
- Tarpinius rezultatus (darbo dalies pristatymas klasėje ir pan.).

34. I-II g klasių mokiniai, baigę programos temą ar skyrių, remdamiesi autorefleksija ir atsižvelgdami į mokytojo komentarus ir įvertinimus, pildo **įsivertinimo lapus**.

## VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

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

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

37. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

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

39. Pusmečių / metiniai pažymiai, kai yra neįskaityta ar įvertinimas neigiamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos (elektroniniame dienyne)	
3	4	4	-	-
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta		
5	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta		
Neįskaityta	5	Atsiskaitymo ir II pusmečio vidurkis.	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	
5	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		

40. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio įvertinimas „neįskaityta“, negali būti išvestas teigiamas dalyko įvertinimas.

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

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

## VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

43. Supažindinimas su vertinimu:

43.1. 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;

44. Supažindinimas su įvertinimu:

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

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

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

44.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gimnazijos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

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

45. Vertinimo informacija pateikiama:

**45.1. mokiniams:**

- atsakinėjant žodžiu – įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;
- atsakinėjant raštu – pagal tikrinamojo darbo specifiką, vertinimo tipą.

45.2. mokytojams, auklėtojams, administracijai - laiku surašant pažymius į elektroninį dienyną (iš karto atiduodant įvertintus darbus).

45.3. dalykų mokytojai apie probleminius atvejus (lankomumą, pažangumą, elgesį) informuoja klasės auklėtoją nedelsdami. Jei auklėtojo veikla neefektyvi, tėvai informuojami raštu, pranešama socialiniam pedagogui ir administracijai.

45.4. Jei mokiniui gresia 3 ar daugiau neigiami įvertinimai, apie tai informuojama administracija.

45.5. Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams klasių auklėtojai pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui pažangumo ir lankomumo suvestines.

45.6. Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai:

- iškilus ugdymo(si) problemoms, tėvai informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant laiškus, komentarus elektroniniame dienyne, kviečiant tėvus individualiam pokalbiui.
- klasių auklėtojai ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui kviečia į juos dalykų mokytojus. Tėvai supažindinami su vertinimo metodika, kriterijais, periodiškumu.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Vertinimo informacija pateikiama aiškiai, išsamiai, siekiama korektiškumo, mokytojo ir moksleivio bendradarbiavimo.

47. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema esant reikalui gali būti tobulinama.

48. Mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami Mokytojų tarybos posėdžiuose.

---