

Kauno „Vyturio“ gimnazijos 2021–2022  
mokslo metų pradinio, pagrindinio ir  
vidurinio ugdymo programų ugdymo plano  
9 priedas

PATVIRTINTA

Kauno „Vyturio“ gimnazijos direktoriaus  
2020 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-72

## KAUNO „VYTURIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Vyturio“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos susitarimais. Aprašas dera su gimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra gimnazijos ugdymo turinio dalis.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas apie vertinimą ir pasiekimus.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą. Šį veiksmažodį atlieka kitas asmuo (dažniausiai mokytojas).

**Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija).

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

**Vertinimo kriterijai** – individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys bendrųjų programų (toliau – BP) reikalavimus.

**Mokymosi patirtis** – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuria siekiama įgyti tam tikrų Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiose programose numatytų kompetencijų.

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

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

fiksuojamas elektroniniame dienyne;

4.2. **neformalusis** vertinimas vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

4.3. **kaupiamasis** vertinimas (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai. Per numatytą laikotarpį sukauptų taškų kiekis konvertuojamas į pažymį ir įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

## II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis, apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą bei nustatyti mokytojo ir gimnazijos darbo sėkmę ir, tuo remiantis, priimti pagrįstus sprendimus tobulinant vertinimo ir įsivertinimo formas ir būdus bei juos formalizuoti dalykų metodinėse grupėse.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, planuoti tolesnę pažangą, kelti mokymosi tikslus.

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

6.3. Suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

6.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

6.5. Informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

## III SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

7. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, atsižvelgiama į mokinių, pasiekimus, iškeltus tikslus, remiamasi į bendrųjų programų reikalavimus.

8. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

9. Mokytojai metodinėse grupėse ugdymo proceso pradžioje kasmet aptaria ir suderina (esant poreikiui - koreguoja) dalykų vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

9.1. Kolegialiai metodinėje grupėje priimta dalyko vertinimo tvarka (jų bendraisiais principais) mokytojai remiasi planuodami individualią dalyko vertinimo tvarką.

9.2. Metodinėse grupėse suderintos dalykų vertinimo tvarkos skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje.

9.3. Mokytojai savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (procentų lentelę, suminio pažymio, kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.);

9.4. Mokytojas pirmomis savo dalyko pamokomis rugsėjo mėn. mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka, mokiniai pasirašo saugos instruktažo lape.

10. Vertinimas planuojamas:

10.1. diagnostinis vertinimas (kontroliniai darbai) nurodoma mokytojų dalykų ilgalaikiuose planuose;

10.2. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.3. vertinimas detalizuojamas trumpalaikiame plane pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

10.5. planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.

11. Mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi pasiekimus, patirtį ir galias, gali koreguoti ilgalaikiame plane numatytą atsiskaitymų laiką ir vertinimo kriterijus.

#### IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

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

13. **Adaptaciniu** laikotarpiu nevertinami pažymiais:

13.1. 5 klasės mokiniai rugsėjo mėnesį.

13.2. Mokslo metų eigoje naujai atvykę į kitas klases mokiniai – 1 savaitę nuo atvykimo dienos.

13.3. Adaptaciniu laikotarpiu mokinių žinios vertinamos formuojamuoju vertinimu.

13.4. **Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui rekomenduojama mokiniui nerašyti pirmo nepatenkinamo įvertinimo.**

14. Pradinio ugdymo programos (1–4 kl.) mokinių pasiekimai ir pažanga įvertinama atsižvelgiant į Pradinio ugdymo bendrojoje programoje suformuluotus apibendrintus mokinių mokymosi rezultatus pagal BP lenteles „Mokinių pasiekimų lygių požymiai“ ir tai fiksuojama Pradinio ugdymo e. dienyne, mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje. Joje įrašome mokinių mokymo(si) pasiekimų lygį (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) (priedas Nr. 1).

15. Vertinant pagrindinio ugdymo programos (5–8, I–II gimn. kl.) ir vidurinio ugdymo programos (III–IV gimn. kl.) mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas:

15.1. **Formuojamasis** vertinimas skirtas padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus. Informacija teikiama dažniausiai žodžiu (apie 90 %), nežodine kalba arba užrašoma į sąsiuvinius, pasitikrinamųjų darbų, kontrolinių darbų, testų lapus, elektroninio dienyne komentaruose. Raštu fiksuojama tik tai, kas būtina.

15.2. **Diagnostinis** vertinimas – atliekamas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus tam tikro ugdymo(si) etapo (skyriaus, temos) pradžioje ar pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį, nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes. Mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

15.3. **Apibendrinamasis** vertinimas – vedamas ugdymosi laikotarpio pabaigoje, baigus trimestrą/pusmetį/mokslo metus. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatus pagal

elektroniniame dienyne įrašytus įvertinimus.

16. Pagrindinio ugdymo programos (5–8, I–II gimn. kl.) ir vidurinio ugdymo programos (III–IV gimn. kl.) mokinių pasiekimai vertinami taikant 10 balų sistemą arba įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“. Vertinant mokinių mokymosi pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose ir mokomųjų dalykų vertinimo tvarkose:

<i>Pasiekimų lygis</i>	<i>Balai</i>	<i>Trumpas apibūdinimas</i>	<i>Teisingų atsakymų apimtis procentais</i>	<i>Įrašai</i>
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai	91–100	
	9 (devyni)	labai gerai	81–90	
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai	71–80	
	7 (septyni)	pakankamai gerai	61–70	
	6 (šeši)	vidutiniškai	51–60	
patenkinamas	5 (penki)	patenkinamai	41–50	
	4 (keturi)	silpnai	31–40	
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai	21–30	
	2 (du)	blogai	11–20	
	1 (vienas)	labai blogai; nieko neatsakė; neatvyko atsiskaityti sutartu laiku	1–10	

17. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro / pusmečio / mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas elektroniniame dienyne balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą, arba įrašu:

17.1. **patenkinamas** įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas; įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („isk.“);

17.2. **nepatenkinamas** įvertinimas – trimestro, pusmečio bei metiniai įvertinimai, užfiksuoti 1–3 balo vertinimu; įrašai: „neįskaityta“ („nsk.“).

18. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“, trimestro/pusmečio pažymys(-iai) perkeliamas į atitinkamo dalyko paskutinę pamoką.

19. Pagrindinio ugdymo (5–8 kl.) ir vidurinio ugdymo (I–IV gimn. kl.) programos mokomųjų dalykų mokinių gebėjimai, žinios, įgūdžiai ir pasiekimai vertinami pagal metodinėse grupėse patvirtintas mokomųjų dalykų vertinimo tvarkas.

20. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos mokymosi pasiekimai, socialinė – pilietinė veikla vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“.

21. Fizinio ugdymo pamokose įrašas „atleista“ (atl.) įrašomas, jeigu mokins yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

22. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinio, integruotai mokomo pagal pagrindinio ugdymo pritaikytą programą, vertinimas individualizuojamas (žiūrėti VI skyrių).

23. Mokytojas pamokose, trimestro/pusmečių pabaigoje gautą vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus.

## V SKYRIUS VERTINIMAS MOKANT

24. **Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Mokinių mokymosi pasiekimai trimestro/pusmečio eigoje vertinami nuolat ir sistemingai:

24.1. Pagrindinio ugdymo programos 5–8 klasėse ir I–II gimn. klasėse mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu **per trimestrą**:

<b>Pamokų skaičius</b>	<b>Minimalus įvertinimų skaičius per trimestrą</b>
1 pamoka per savaitę	ne mažiau kaip 3 pažymiai
2 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 4 pažymiai
3–4 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 5 pažymiai
5–6 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 6 pažymiai (arba du pažymiai per mėnesį)

24.2. Vidurinio ugdymo programos III–IV gimn. klasėse mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu **per pusmetį**:

<b>Pamokų skaičius</b>	<b>Minimalus įvertinimų skaičius per trimestrą</b>
1 pamoka per savaitę	ne mažiau kaip 4 pažymiai
2–3 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 5 pažymiai
4–6 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 7 pažymiai (arba du pažymiai per mėnesį)

### 25. Diagnostinių darbų formos, skelbimo tvarka ir vertinimas:

25.1. Gimnazijoje mokinių žinioms ir gebėjimams patikrinti taikomos šios diagnostinių darbų atsiskaitymo formos: kontrolinis darbas, apklausa raštu, apklausa žodžiu, testas, diktantas, klausimynas, pratybos, savarankiškas darbas, tiriamasis, praktikos, laboratorinis darbas, atsakinėjimas žodžiu, kūrybinis – praktinis darbas, projektinis darbas.

25.2. Apie diagnostinių darbų pobūdį, formas, tikslus, vertinimo kriterijus rekomenduojama mokinius informuoti žodžiu iš anksto prieš 1–2 savaites. Dėl svarbių ir objektyvių priežasčių (pvz., daug mokinių sirgo) mokytojai turi teisę darbo laiką keisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais.

25.3. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai/užduotys nevertinami. Darbai gali būti nevertinami juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų; parašyti ant apiplėšyto, suglamžyto lapelio. Rekomenduojama pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimą sumažinti 1 (vienu) balu, parašant paaiškinimą arba pastabą elektroniniame dienyne.

26. **Kontrolinis darbas** – tai 30 ir daugiau minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip suprasta ir išmokta dalyko programos tema, skyrius ar programos dalis.

### 27. Kontrolinio darbo organizavimas, vertinimas ir atsiskaitymas:

27.1. Kontroliniai darbai rašomi pagal kontrolinių darbų grafiką, užfiksuotą elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 1–2 savaites, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais (elektroniniame dienyne reikia žymėti atsiskaitomojo darbo tipą „Kontrolinis darbas“).

27.2. Būtina su mokiniais žodžiu aptarti kontrolinio darbo pobūdį, tikslus, vertinimo kriterijus ne vėliau kaip prieš savaitę.

27.3. Per vieną dieną tos pačios klasės mokiniams skiriamas tik vienas kontrolinis darbas.

27.4. Paskutinę pamoką prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po atostogų kontroliniai darbai nerašomi.

27.5. Kontrolinių darbų užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. 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.

27.6. Mokytojai kontrolinį darbą ištaiso ir rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 2 savaitių. Kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, analizuojamos klaidos; pagal galimybes ir poreikius nesėkmes reikia aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

27.7. Vertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne kontrolinio darbo rašymo dieną.

27.8. Gavęs nepatenkinamą įvertinimą mokinys gali kreiptis dėl pakartotinio kontrolinio darbo rašymo, laiką su mokytoju suderinęs iš anksto. Į elektroninį dienyną įrašomi abu kontrolinio darbo įvertinimai.

27.9. Mokinys gali perrašyti kontrolinį darbą, norėdamas pagerinti gautą patenkinamą pažymį. Tokia teise mokinys gali pasinaudoti vieną kartą per trimestrą/pusmetį. Į elektroninį dienyną įrašomi abu kontrolinio darbo įvertinimai.

27.10. Jei mokiniui nepatenkinamai buvo įvertinti du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir VKG atstovu.

27.11. Rekomenduojama perrašyti kontrolinį darbą, jei už jį daugiau nei pusė (51 %) klasės mokinių buvo įvertinti nepatenkinamai. Mokytojas į dienyną nerašo nepatenkinamų pažymių; koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą; konsultuoja mokinius; parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką.

27.12. Mokinys privalo atlikti mokomojo dalyko plane mokytojo numatytus kontrolinius darbus:

27.12.1. Mokinys, praleidęs kontrolinio darbo pamoką, turi jį atsiskaityti dalyko konsultacijų metu per 1 savaitę. Įvertinimas elektroniniame dienyne fiksuojamas į artimiausią pamoką po atsiskaitymo dienos. Rekomenduojama įvertinimo pastabose parašyti atsiskaityto kontrolinio darbo temą.

27.12.2. Jei mokinys sirgo ilgiau kaip dvi savaitės, pradėjęs lankyti pamokas atsiskaito už kontrolinius darbus su mokytoju sutartu laiku, bet ne vėliau kaip per 2 savaites. Mokytojas gali teikti mokymosi pagalbą.

27.12.3. Jei mokinys dėl ligos praleido 1/3 arba daugiau trimestro/pusmečio pamokų, jis turi teisę pasirinkti ir atsiskaityti 50 proc. per tą laikotarpį rašytų kontrolinių darbų. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

27.12.4. Mokiniui, be pateisinamos priežasties neatsiskaičiusiam kontrolinio darbo abipusiai suderintu laiku, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1 – vienetas) ir nepatenkinamas įvertinimas 1 (vienetas) įrašomas elektroniniame dienyne atsiskaitymo dieną arba į artimiausią pamoką po paskirtos atsiskaitymo dienos.

27.12.5. Jei mokinys neatliko numatytų vertinimo užduočių (kontrolinių darbų) dėl svarbių, gimnazijos vadovo įsakymu pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ilgalaikės ligos ar mainų

programos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba.

27.12.6. Mokiniui, kuris praleido kontrolinio darbo pamoką be pateisinamos priežasties (elektroniniame dienyne yra nepateisinta „n“ raidė), rekomenduojama atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarkos netaikyti, į artimiausią pamoką po paskirtos kontrolinio darbo rašymo dienos įrašyti žemiausią įvertinimą 1 (vienetas).

28. Pagrindinio ugdymo programos ir vidurinio ugdymo programos baigiamųjų klasių mokiniams gali būti organizuojami bandomieji patikros darbai, bandomieji testai arba bandomieji egzaminai (vadovaujantis NEC rekomendacijomis). Toks darbas turi būti įtrauktas į kontrolinių darbų grafiką ne vėliau kaip prieš 1–2 savaites iki jų vykdymo (elektroniniame dienyne reikia žymėti atsiskaitomojo darbo tipą „Kontrolinis darbas“).

29. **Apklausa raštu** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Darbo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis, nesinaudodami papildomais informacijos šaltiniais. Jo tikslas - patikrinti žinias ir gebėjimus gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios kalbos, užsienio kalbų, socialinių mokslų ar gamtos mokslų pamokas.

29.1. Apklausa raštu prilyginama kontroliniam darbui, įtraukiama į kontrolinių darbų grafiką, užfiksuotą elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 1–2 savaites, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais (elektroniniame dienyne reikia žymėti atsiskaitomojo darbo tipą „Kontrolinis darbas“).

29.2. Būtina informuoti mokinius žodžiu prieš 1–2 savaites apie apklausos raštu temą, jos tikslus, aptarti vertinimo kriterijus.

29.3. Apklausiai raštu taikomi kontrolinio darbo organizavimo, vertinimo ir atsiskaitymo reikalavimai.

30. **Apklausa žodžiu** – tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimus gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis žodžiu per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas.

30.1. Apklausa žodžiu prilyginama kontroliniam darbui, įtraukiama į kontrolinių darbų grafiką, užfiksuotą elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 1-2 savaites, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais (elektroniniame dienyne reikia žymėti atsiskaitomojo darbo tipą „Kontrolinis darbas“).

30.2. Būtina informuoti mokinius žodžiu prieš 1–2 savaites apie apklausos žodžiu organizavimą, jos tikslus ir vertinimo kriterijus.

30.3. Apklausiai žodžiu taikomi kontrolinio darbo organizavimo, vertinimo ir atsiskaitymo reikalavimai.

31. **Diktantas, testas, klausimynas, pratybos** – mokinių žinių ir gebėjimų greitas patikrinimas raštu arba elektronine forma:

31.1. kai darbo trukmė – **iki 25 minučių**:

31.1.1. mokinius apie žinių patikrinimo metodą, tikslus ir vertinimo kriterijus būtina informuoti iš anksto;

31.1.2. elektroninio dienyne atsiskaitomuosiuose darbuose nefiksuojamas;

31.1.3. pateikiamos konkrečios, trumpos, aiškios užduotys;

31.1.4. mokiniui nedalyvavus žinių patikrinime, sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

31.1.5. darbas gali būti skiriamas ne visai klasei (grupei);

31.1.6. patikrinimas raštu ar elektronine forma gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu;

31.1.7. įvertinti darbai grąžinami tą pačią pamoką arba ne vėliau kaip per savaitę, rezultatai ir tipinės klaidos aptariamoms su mokiniais;

31.2. kai **diktantas, testas, klausimynas, pratybos** vykdomos daugiau kaip iš dviejų pamokų temų arba kai reikia pasiruošti iš anksto, arba darbas trunka **ilgiau negu 30 minučių**, toks atsiskaitymas prilyginamas **kontroliniam darbui** ir jam taikomi kontrolinio darbo organizavimo, vertinimo ir atsiskaitymo reikalavimai (elektroniniame dienyne reikia žymėti atsiskaitomojo darbo tipą „Kontrolinis darbas“).

32. **Savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinyš, naudodamasis įvairiais informacijos šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai atlikdamas praktines užduotis:

32.1. mokinius apie savarankiško darbo rašymą reikia privalu, būtina informuoti iš anksto, fiksuojant elektroniniame dienyne atsiskaitymo laiką ne vėliau kaip prieš 1 savaitę (elektroniniame dienyne reikia žymėti atsiskaitomojo darbo tipą „Savarankiškas darbas“);

32.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbu reikalinga informacine medžiaga ir priemonėmis;

32.3. mokiniui nedalyvavus savarankiškame darbe sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

32.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai. Mokinių savarankišką darbą galima vertinti kaupiamuoju balu;

32.5. patikrinti darbai grąžinami per savaitę;

32.6. savarankiškų darbų skaičius per dieną neribojamas.

33. **Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas** – tai tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje:

33.1. mokiniai apie tiriamąjį (praktikos, laboratorinį) darbą informuojami iš anksto;

33.2. elektroninio dienyne atsiskaitomuosiuose darbuose nefiksuojamas;

33.3. mokiniui nedalyvavus tiriamajame (praktikos, laboratoriniame) darbe sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

33.4. mokytojas tiriamuosius (praktikos, laboratorinius) darbus gali vertinti pasirinktinai: tikrinti visų ar tik dalies mokinių darbus;

33.5. tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

34. **Atsakinėjimas žodžiu** – mokinių žinių ir gebėjimų greita patikra žodžiu, trunkanti ne ilgiau kaip 10 minučių, kurios metu mokinyš atsako į mokytojo pateiktus klausimus iš anksčiau ar naujai išmoktų temų:

34.1. apie atsakinėjimą žodžiu mokinius informuoti iš anksto nereikia;

34.2. klausimai formuluojami konkrečiai, trumpai, aiškiai;

34.3. mokiniai, nedalyvavę pamokoje, atsiskaityti neprivalo;

34.4. mokinių atsakinėjimą žodžiu rekomenduojama vertinti kaupiamuoju vertinimu.

35. **Kūrybiniai – praktiniai darbai** skiriami ugdyti mokinių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktikoje.

35.1. Su mokiniais reikia iš anksto suderinti užduoties tikslus, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo terminus. Užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo.

35.2. Kūrybiniai - praktiniai darbai tikrinami ir vertinami pagal bendrus reikalavimus:



35.2.1. ar sugeba savarankiškai išsirinkti užduočiai reikalingus darbo įrankius, įrenginius, mašinas, ruošinius ir medžiaga; stebėti paruošiamųjų darbų nuoseklumą;

35.2.2. ar mokiniai turi pakankamai teorinių žinių bei praktinių gebėjimų, kad galėtų savarankiškai teisingai ir racionaliai atlikti praktinį-kūrybinį darbą;

35.2.3. kaip planuoja savo praktinį-kūrybinį darbą;

35.2.4. kaip pasiruošia savo darbo vietą ir įrankius;

35.2.5. ar sugeba naudotis papildoma technine ir technologine dokumentacija;

35.2.6. kaip atlieka pagrindinį praktinį darbą;

35.2.7. kaip dirbdami laikosi darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimų;

35.2.8. kaip tiksliai pagamintas dirbiny, jo dalys, ar atitinka brėžiniuose nurodytus matmenis;

35.2.9. kaip laikosi darbo drausmės, kaip baigia darbą ir susitvarko darbo vietą;

35.2.10. kaip mokiniai parašo ir atlieka darbo ataskaitas, susumuoja darbo rezultatus ir juos apibendrina.

### **36. Projektiniai darbai:**

36.1. rengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti;

36.2. apie projektinio darbo tikslą, reikiamas priemones mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuojant datą elektroniniame dienyne (elektroniniame dienyne reikia žymėti atsiskaitomojo darbo tipą „Projektinis darbas“);

36.3. trumpalaikį projektą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2–3 mokinius;

36.4. ilgalaikius projektinius darbus mokiniai gali atlikti pamokoje arba namuose;

36.5. galutinis įvertinimas susideda iš vertinimų, numatytų dalykų metodinių grupių projektų vertinimo tvarkoje;

36.6. įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną projekto pristatymo dieną;

36.7. mokiniui nedalyvavus projektiniame darbe sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas.

### **37. Užduočių namuose skyrimas:**

37.1. Mokytojas gali mokiniams neskirti užduočių namuose.

37.2. Mokytojai, dirbantys toje pačioje klasėje, tarpusavyje derina užduočių namuose apimtį.

37.3. Užduotys namuose gali būti

37.3.1. raštu, žodžiu arba elektroninės;

37.3.2. trumpalaikės (jas mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikės (kūrybinės), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria.

37.4. Užduotys namuose turi būti diferencijuotos, įtvirtinančios pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančios mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams rekomenduojama skirti užduotis namuose, įtvirtinančias gautas pamokoje žinias, šalinančias mokymosi spragas bei stiprinančias motyvaciją.

37.5. Elektroniniame dienyne užduotys namuose turi būti įrašytos į laukelį „Namų darbai“. Siekiant, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne reikia užpildyti konkrečiai, aiškiai nurodant, ką mokinys turi padaryti (pvz., raštu /žodžiu atsakyti į 5 paragrafo 1–6 klausimus; išspręsti pasirinktus tris/penkis uždavinius, esančius vadovėlio 123 psl.; parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano pasaulis“ ir pan.). Būtina nurodyti jų atlikimo datą.

37.6. Skirtas užduotis namuose mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai pasirinkta forma. Užduotys namuose gali būti vertinamos kaupiamuoju vertinimu.

37.7. Užduotis namuose atostogoms ir šventėms neskirti.

38. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių savarankiškumą ir mokymosi motyvaciją.

38.1. Visi mokytojai pamokose taiko kaupiamąjį vertinimą (taškų, balų sistemą).

38.2. Atskirų mokomųjų dalykų kaupiamojo vertinimo sistemos negali prieštarauti gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemai.

38.3. Su dalyko kaupiamojo vertinimo sistema mokytojas supažindina savo mokomų klasių mokinius ir jų tėvus (globėjus) rugsėjo mėnesį per e-dienyną paskelbdamas kaupiamojo vertinimo kriterijų lentelę.

38.4. **Privalomieji** visų dalykų programoms kaupiamojo vertinimo **kriterijai**: mokinio pasiruošimas pamokai; užduoties atlikimo pamokoje kokybė; motyvacija: elgesys pamokoje, lankomumas, aktyvumas, pastangos pamokoje.

38.5. **Rekomenduojami** visų dalykų programoms kaupiamojo vertinimo **kriterijai**: užduotys namuose; pagalba klasės draugui mokymosi procese; pagalba mokytojui mokymo procese; užrašų tvarka; bendradarbiavimas, darbas grupėje; dalyvavimas gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, varžybose; mažos apimties savarankiški, kūrybiniai darbai; dalyvavimas veiklos vertinime/įsivertinime.

38.6. Atskirų dalykų mokytojai gali įvesti papildomus kaupiamojo vertinimo kriterijus.

38.7. Kaupiamojo vertinimo rezultatas, konvertuotas į pažymį, fiksuojamas elektroniniame dienyne ir priskaičiuojamas prie trimestro/pusmečio įvertinimų. Kaupiamasis vertinimas negali viršyti trečdaliao galutinio išvesto pažymio vertės.

## VI SKYRIUS MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

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

40. Mokinių, mokomų pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo Bendrąsias programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose nustatytą mokomųjų dalykų minimalų pasiekimų lygmenį. Mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą turinčiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

41. Jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje svarstoma apie galimybę atsisakyti programos pritaikymo. Taip pat Vaiko gerovės komisija nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.

42. Mokinio, besimokančio pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, vertinant žinias siūloma taikyti individualią vertinimo sistemą, motyvuojančią mokinį siekti pažangos. Trimestro pažanga vertinama įrašant elektroniniame dienyne: „pp“ (padarė pažangą), „np“ – nepadarė pažangos.

43. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą,

vertinant žinias siūloma taikyti 10 balų sistemą: 10 – atlieka užduotis savarankiškai, nedaro klaidų; 9 – atlieka pritaikytą užduotį ir daro 1–2 klaidas; 8 – atlieka pritaikytą užduotį savarankiškai ir daro 3–4 klaidas; 7 – atlieka užduotį su minimalia pagalba be klaidų; 6 – atlieka pritaikytą užduotį savarankiškai ir daro iki 10 klaidų; 5 – atlieka užduotį su pagalba ir daro daugiau nei 10 klaidų; 4 – užduotis neatlikta, tačiau bandyta ją atlikti. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, individualizuota programa koreguojama.

44. Rekomenduojama, kad mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai būtų teigiami, kad neprarastų mokymosi motyvacijos. Metinis įvertinimas rašomas atsižvelgiant tik į mokinio pasiekimus jam paskirtos programos ribose.

45. Jei mokinys turi potencialių galimybių, tačiau nesistengia, nevykdo švietimo pagalbos plano sutarimų, gali būti įvertintas ir nepatenkinamu pažymiu ar įrašu.

46. Mokslo metų pabaigoje mokytojai Vaiko gerovės komisijai pateikia informaciją apie mokinio programos įsisavinimą (įvardijami mokinio pasiekimai, padaryta pažanga, teikiami siūlymai ir pastabos dėl programos tęsimo ar keitimo kitais metais).

47. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

## VII SKYRIUS VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

48. Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programos mokymosi rezultatams apibendrinti trimestro/pusmečio/mokslo metų pabaigoje taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

49. Trimestrų, pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę trimestro, pusmečio ar mokslo metų dieną.

### 50. Trimestro / pusmečio vertinimo vedimas:

50.1. Mokiniais 5–8, I–II gimn. klasėse trimestro vertinimas ir III–IV gimn. klasėse dalyko pusmečio vertinimas vedamas elektroniniame dienyne, apskaičiuojant aritmetinį vidurkį iš visų gautų per trimestrą/pusmetį pažymių. Vidurkis apvalinamas laikantis matematikos taisyklių.

50.2. Kai dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui trimestro/pusmečio ir metinio įvertinimų skiltyse įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ (isk.), „neįskaityta“ (nsk.), „atleista“ (atl.).

50.3. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (trimestrą ar pusmetį) neatliko numatytų vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose ir neturi minimalaus dalyko vertinimų skaičiaus (žiūrėti 26 punktą), mokinio dalyko trimestro, pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“, elektroniniame dienyne išvedamas (1 – vienetas).

50.4. Kai mokinys neatliko vertinimo užduočių dėl svarbių, gimnazijos direktoriaus įsakymu pateisintų priežasčių (pvz., mainų programos, ilgalaikės ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“ (atl).

50.5. Vidurinio ugdymo programos mokinys dėl pateisinamų priežasčių per pusmetį praleidęs daugiau negu pusę pamokų ir neturintis minimalaus įvertinimų skaičiaus (žiūrėti 26.2 punktą), jo pageidavimu ir mokytojo sprendimu, gali laikyti dalyko įskaitą, kurios įvertinimas (pažymys ar įrašas „įskaityta“) prilyginamas pusmečio įvertinimui. Įskaitos trukmę ir laiką dalyko mokytojas suderina su mokiniu ir informuoja administraciją.

**51. Metinio vertinimo vedimas:**

51.1. Metinis vertinimas vedamas iš I, II ir III trimestrų rezultatų arba iš I ir II pusmečio rezultatų, apskaičiuojant aritmetinį vidurkį.

51.2. Pagrindinės programos mokiniui, kuriam vienas trimestras yra „neįskaityta“, metinis vertinimas vedamas „įskaityta“ (isk.). Jeigu išvesta „neįskaityta“ už du trimestrus, mokinys privalo atsiskaityti pagal mokytojo sudarytą spragų likvidavimo programą.

51.3. Vidurinio ugdymo programos mokiniui dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk.“, jei pusmečių įvertinimai „įsk.“ ir „neįsk.“.

51.4. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

51.5. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

52. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyną perkeliama, nurodant įvertinimo tipą („pažymiai iš kitos įstaigos“). Dalyko trimestro/pusmečio įvertinimas išvedamas iš visų įrašytų trimestro/pusmečio vertinimų.

53. Tuo atveju, kai mokinys mokydamasis praleidžia klasę ar (ir) mokosi pagal jam individualiajame ugdymo plane numatytus ugdymo laikotarpius, mokymosi pasiekimai gali būti apibendrinami ir vertinimo rezultatas mokiniui fiksuojamas kitu, nei visai klasei nustatytu, laiku.

54. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimai (NMPP), pagrindinio ugdymo programos mokymosi pasiekimų patikrinimai (PUPP) ir vidurinio ugdymo programos brandos egzaminai (VBE) organizuojami laikantis Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministerijos patvirtintos tvarkos.

**VIII SKYRIUS****SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU****55. Supažindinimas su vertinimu:**

55.1. 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;

55.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą/tvarką;

55.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame tėvų susirinkime ir gimnazijos svetainėje.

**56. Supažindinimas su įvertinimu:**

56.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne tą pačią pamoką, kai mokiniai įvertinami;

56.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant e\_laiškus;

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

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

56.5. mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, klausimus dėl kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys;

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

57. Klasių vadovai, pasibaigus trimestrui, pusmečiui su mokiniais klasės valandėlėse ir klasės tėvų susirinkimuose (ne rečiau kaip 1 kartą per trimestrą, pusmetį) aptaria mokymosi rezultatus, informuoja apie Mokytojų tarybos nutarimus, jei yra priimtų sprendimų dėl vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio, informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas įsigalioja jam pritarus metodinėje taryboje ir patvirtinus gimnazijos direktoriaus įsakymu.

59. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti atnaujinamas:

59.1. LR Švietimo, mokslo ir sporto ministrui patvirtinus naujus vertinimo tvarką reglamentuojančius dokumentus;

59.2. Atsiradus gimnazijoje nenumatytoms aplinkybėms ar poreikiams tvarkos korekcijai.

---

## KAUNO „VYTURIO“ GIMNAZIJOS PRADINIO UGDYMO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos paskirtis** – padėti įvertinti ugdytinio gebėjimus, atskleisti jo pasiektą pažangą ir padėti jam tobulėti.
2. **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo esmė** - tikslingas ugdymo metodų ir būdų atrinkimas siekiant, kad ugdymo(si) procese būtų atsižvelgiama į kiekvieno ugdytinio poreikius bei gebėjimus ir tai garantuotų sėkmę.
3. Šia pradinį klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka vadovaujasi visi pradiniam ugdyme dirbantys mokytojai.

### II SKYRIUS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, NUOSTATOS, PRINCIPAI, TIPAI, BŪDAI, METODAI

4. **Tikslas** – padėti mokiniui sėkmingai ugdytis, bręsti kaip asmenybei, sudaryti galimybę tėvams (globėjams) tapti lygiaverčiais vertinimo partneriais.
5. **Uždaviniai:**
  - 5.1. padėti mokiniui tobulinti savo kompetencijas, skatinti kūrybines galias, pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, mokyti įsivertinti savo pasiekimų lygmenį;
  - 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio galimybes, pasiekimų lygmenį, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti ugdymą;
  - 5.3. planuojant ugdymo procesą pasirinkti tinkamiausią turinį, formas, būdus, metodus;
  - 5.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko ugdymą(si), stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų ir gimnazijos.
6. **Vertinimo nuostatos:**
  - 6.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine ugdymo ir ugdymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, mokinio poreikiais, individualiomis galiomis, gebėjimais;
  - 6.2. vertinant remiamasi gerai susiformavusiais mokinio gebėjimais ir siekiama ugdyti prasčiau susiformavusius gebėjimus;
  - 6.3. vertinama individuali kiekvieno mokinio pažanga, jo dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais;
  - 6.4. vertinant remiamasi įvairiais vertinimo šaltiniais, atsižvelgiama į gydytojų rekomendacijas, mokinio augimo, ugdymo(si) sąlygas šeimoje.
7. **Vertinimo principai:**
  - 7.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka ugdymo(si) turinį);

7.2. atvirumas ir skaidrumas;

7.3. objektyvumas;

7.4. informatyvumas;

7.5. pozityvumas;

7.6. individualumas.

## 8. **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tipai:**

8.1. **įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;**

8.2. **diagnostinis vertinimas** – vykdomas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį, t. y. nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

8.2.1. atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

8.2.2. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai);

8.2.3. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (vertinimo aplanką, vertinimo aprašą ar kt.);

8.3. **formuojamasis vertinimas** – atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes;

8.4. **apibendrinamasis vertinimas** – atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio pabaigoje mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per gimnazijoje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi:

8.4.1. elektroniniame dienyne:

8.4.1.1. Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniai nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

8.4.1.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

8.4.1.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje el. dienyne skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“;

8.4.2. gimnazijos pasirinktoje pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo) Mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimo aprašo formoje išvykstantiems mokiniams;

8.4.3. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai (jei mokykla pageidauja), kurioje mokinsys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

## 9. **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdai:**

9.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys (rašiniai, namų darbai (2–4 kl.), testai, projektai), numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas el. dienyne;

9.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat - stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas užrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

9.3. **kaupiamasis vertinimas** – informacijos apie mokinio ugdymo(si) pažangą ir pasiekimus kaupimas.

#### 10. **Metodai:**

10.1. mokinio stebėjimas;

10.2. pokalbiai su mokiniu natūralioje kasdieninėje veikloje;

10.3. mokinio veiklos ir kūrybos darbų analizė;

10.4. mokinio informavimas;

10.5. atskiros ugdymo srities tyrimai – anketavimas, parengtų formų pildymas.

### III SKYRIUS

#### MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Baigdami pradinio ugdymo programą, mokiniai turi įgyti esminius gebėjimus ir pagrindines žinias pagal pradinio ugdymo bendrąsias programas, todėl:

11.1. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas planuojamas kartu su ugdymo turinio proceso planavimu, remiantis gimnazijoje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio planavimo ir pasiekimų vertinimo;

11.2. atsižvelgiant į klasės mokinių ugdymosi pasiekimus, poreikius ir galimybes, fiksuojant, kaupiant ir analizuojant informaciją apie mokinių žinių, gebėjimų, pasiekimų lygį naudoti ją ugdymo(si) proceso koregavimui;

11.3. planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus (jei mokinys lankė priešmokyklinę grupę).

### IV SKYRIUS

#### MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ

12. Mokinių ugdymo(si) rezultatai vertinami pagal idiografinę vertinimo sistemą, kuri orientuota į vaiko daromą pažangą, lyginant jį su pačiu savimi. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinių poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus.

13. Vertinimo<sup>1</sup> skalė pradiniam ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašų <sup>2</sup>
Aukštesnysis	padarė pažangą (žymima „p. p.“)
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Nepatenkinamas <sup>3</sup>	nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)

<sup>1</sup>vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrosiose programose;



<sup>2</sup>mokinių, ugdomų pagal pritaikytą individualizuotą programą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padarytos arba nepadarytos pažangos vertinimas; pasiekimų vertinimas mokantis dorinio ugdymo;

<sup>3</sup>mokiniui, nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

14. Pradinių klasių mokinių vertinimo laikas, informacijos fiksavimo formos:

14.1. kiekvienos pamokos pabaigoje atliekamas individualus žodinis mokinių pasiekimų vertinimas; rašto darbai įvertinami sąsiuvinuose, pratybose, įrašais elektroniniame dienyne, skatinamas įsivertinimas (individualiai, kiekvienoje klasėje priimtina forma);

14.2. baigus temą ir baigiantis pusmečiui rašomi savikontrolės testai, diktantai, rašiniai, atpasakojimai;

14.3. pasibaigus pusmečiui pažangos ir pasiekimų įvertinimas fiksuojamas el. dienyne, nurodant keturis pasiekimų lygius:

14.3.1. Aukštesnysis (A) – rezultatai, kuriems pasiekti reikalingi išplėtoti gebėjimai, stipri mokymosi motyvacija, nuoseklus dominuojantis savarankiškas darbas;

14.3.2. Pagrindinis (P) – rezultatai, atitinkantys pradinio ugdymo bendrojoje programoje suformuluotus lūkesčius (būtinai atsižvelgiama į individualias vaiko savybes). Juos geba pasiekti daugelis mokinių;

14.3.3. Patenkinamas (PA) – rezultatai, nereikalaujantys ypatingų gebėjimų, visiems mokiniams privalomi pasiekimai. Atliekant užduotis dažnai naudojamosi mokytojo pagalba;

14.3.4. Nepatenkinamas (NPA) - rezultatai, neatitinkantys pradinio ugdymo bendrojoje programoje suformuluotus lūkesčius.

## V SKYRIUS

### INFORMAVIMAS APIE MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMĄ

15. Kiekvienų metų pradžioje (rugsėjo mėn.) mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su gimnazijos pradinio ugdymo mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, aptariama metų programa ir planuojami pasiekimai pagal Bendrąsias programas.

16. Ugdymo proceso metu apie mokinių daromą pažangą informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai):

16.1. mokinių sąsiuvinuose, pratybose;

16.2. elektroniniame dienyne;

16.3. individualių pokalbių su tėvais dienos ir bendrų susirinkimų metu (ne rečiau kaip 2 kartus per metus).

17. Apie mokinių daromą pažangą informuojama gimnazijos administracija, pasibaigus pirmam ir antram pusmečiams, užpildžius ugdymo rezultatų apskaitos lenteles elektroniniame dienyne. Už duomenų teisingumą apskaitos lentelėse atsako klasių mokytojai, mokytojai dalykininkai.

18. Kaupiami individualūs mokinių darbų aplankai (su kūrybiniais, rašto, testų, savarankiškais darbais), kurie atiduodami mokiniui išvykstant iš gimnazijos ar pabaigus pradinio ugdymo programą.

19. Išvykstantiems iš gimnazijos mokiniams (jei mokykla, į kurią vyksta mokinys, pageidauja) pildomi pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašai.