

## **Kauno r. Raudondvario gimnazijos**

### **MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (toliau – vertinimo aprašas), parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patirtintu 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 (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 776 ir 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. 78 redakcijos), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos susitarimais.
2. Vertinimo apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas, vertinimo analizė ir informavimas.
3. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

**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.

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

**Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

**Formuojamasis 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, nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, vertinimas, kuris skatina mokinius mokytis

analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

**Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

**Apibendrinamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

**Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

**Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

**Vertinimo kriterijai** – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

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

**Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir nusimatymas tolesnių mokymosi žingsnių.

**Kontrolinis darbas** – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Apklausa, savarankiškas darbas raštu** – kai per trumpesnę nei 30 minučių pamokos dalį mokinys (-iai) klausinėjamas (-i) žodžiu ir / arba raštu siekiant patikrinti žinias, mokėjimą, įgūdžius; gali būti leidžiama naudoti mokytojo duotus šaltinius.

**Pažymys** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

**Patenkinamas įvertinimas** – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“, „atlikta“.

**Nepatenkinamas įvertinimas** – 1–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „labai blogai“.

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

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

**Atleista** – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją – pažymą arba (ir) gimnazijos direktoriaus įsakymą.

**Atlikta/ neatlikta** - įrašas dėl socialinės pilietinės veikos atlikimo.

**Nuotolinis/ sinchroninis ar asinchroninis** - mokymas, tai ugdymas(sis) naudojant įvairias interneto technologijas ar galimybes. **Nuotolinio mokymo metu** galioja tos pačios vertinimo taisyklės, kaip ir kontaktinio mokymosi metu.

## II SKYRIUS

### VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:
  - 4.1. pagalba mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
  - 4.2. informacijos analizė apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
  - 4.3. galimybė nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus;
  - 4.4. vertinimo ugdymo procese ir išorinių mokinių pasiekimų rezultatų lyginimas.
5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo uždaviniai:
  - 5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
  - 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
  - 5.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;
  - 5.4. įsivertinti mokyklos darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, teikti mokiniams pagalbą.

## III SKYRIUS

### VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:
  - 6.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
  - 6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko ir bendrieji gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga;
  - 6.3. vertinimas, skirtas padėti mokytis: mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

- 6.4. vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.
7. Vertinimo principai:
- 7.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;
  - 7.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;
  - 7.3. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertiname pagal pasiekimus ir daromą pažangą;
  - 7.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kokias žinias, gebėjimus ar įgūdžius dar reikia tobulinti.

#### **IV SKYRIUS**

#### **VERTINIMO PLANAVIMAS**

8. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas apgalvoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtis:
- 8.1. iki mokslo metų pradžios metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką metams (vertinimo metodus, formas, kriterijus), mokomųjų dalykų mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašus, vadovaudamiesi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu);
  - 8.2. ilgalaikio teminio plano mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, laboratorinis darbas, projektas, įskaita ir kt.);
  - 8.3. mokytojas mokslo metų pradžioje (per pirmą savaitę) mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašu (vertinimo būdais, formomis, kriterijais ir kt.);
  - 8.4. mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus;
  - 8.5. mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais. Mokytojai planuoja, kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas mokiniai ugdysis, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai, skatinamas mokinių įsivertinimas;
  - 8.6. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus;

8.7. mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

## V SKYRIUS

### VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

9. Mokytojas, atsižvelgdamas į klasės galimybes, parenka formaliojo ir neformaliojo ugdymo vertinimo būdus.
10. Kiekvieną pamoką taikomas formuojamasis mokinių vertinimas, kuriuo didinama mokinių mokymosi motyvacija, fiksuojama asmeninė pažanga, stiprinama jų savigarba ir savivertė, kuriama pasitikėjimo atmosfera, ugdoma bendradarbiavimo kultūra.
11. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose:

| Pasiekimų lygis | Apibūdinimas              | Įvertinimas   |
|-----------------|---------------------------|---------------|
| Aukštesnysis    | puikiai                   | 10 balų       |
|                 | labai gerai               | 9 balai       |
| Pagrindinis     | gerai                     | 8 balai       |
|                 | pakankamai gerai          | 7 balai       |
|                 | vidutiniškai              | 6 balai       |
| Patenkinamas    | patenkinamai              | 5 balai       |
|                 | pakankamai patenkinamai   | 4 balai       |
| Nepatenkinamas  | nepatenkinamai            | 3 balai       |
|                 | blogai                    | 2 balai       |
|                 | labai blogai              | 1 balas       |
|                 | pasiekimai nėra įvertinti | „neįskaityta“ |

12. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.
13. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos), žmogaus saugos, psichologijos ir dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
14. Fizinio ugdymo specialiosios medicininės grupės mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

15. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojų rekomendaciją arba (ir) direktoriaus įsakymą.
16. Socialinė pilietinė veikla yra privaloma pagal Ugdymo planą, todėl jos neatlikus mokinys nekliamamas į aukštesnę klasę.
17. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemiškumas. Pasiekimai per pusmetį vertinami tokiu dažnumu:
  - 17.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;
  - 17.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;
  - 17.3. jei dalykui mokyti skirtos 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;
  - 17.4. jei dalykui mokyti skirtos 5–6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.
18. 5 klasės mokiniams nustatomas 2 mėnesių adaptacinis laikotarpis. Rugsėjo mėnesį mokiniai nevertinami, o spalio mėnesį vertinami tik patenkinamais ir aukštesniais (4–10) įvertinimais.
19. Naujai į gimnaziją atvykusiems mokiniams nustatomas 1 mėnesio adaptacijos laikotarpis. Per jį mokinių žinios gali būti vertinamos, bet nerašomi nepatenkinami įvertinimai.
20. Rekomenduojama IV klasių bandomųjų egzaminų darbus vertinti pažymiu ir fiksuoti elektroniniame TAMO dienyne.
21. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorijos gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyną perkeliama, nurodant įvertinimo tipą „pažymiai iš kitos įstaigos“.
22. Kaupiamojo vertinimo pažymys, kurio formą pasirenka pats mokytojas, gali būti rašomas už pamokoje ar pamokose pasiektus rezultatus, darbo grupėje pasiektus rezultatus, namų darbus, parengtą pranešimą, dalyvavimą konkurse, renginyje, konferencijoje, olimpiadoje ir kt.
23. Kontrolinių ir sssatsiskaitomųjų darbų organizavimo, skelbimo tvarka ir vertinimas:
  - 23.1. **kontrolinis darbas** – mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau 30 minučių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: patenkinamo, pagrindinio ir aukštesniojo pasiekimų lygio.
    - 23.1.1. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Jo data registruojama elektroniniame TAMO dienyne. Mokytojai kontrolinių darbų grafiką derina tarpusavyje ir su mokiniais. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo datą keisti;

- 23.1.2. kontrolinio darbo užduotis sudaro arba parenka mokytojas, aptardamas su mokiniais turinį ir vertinimo kriterijus;
- 23.1.3. kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis mokomojo dalyko vertinimo aprašu;
- 23.1.4. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
- 23.1.5. rekomenduojama kontrolinių darbų nerašyti mokiniams grįžus po ligos, atostogų, šventinių dienų, paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą;
- 23.1.6. jeigu mokinys be priežasties neatvyko į kontrolinį darbą, jam rašoma „n“. Atvykus į kitą pamoką įrašomas vertinimas „1“;
- 23.1.7. jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe ar apie neatvykimą į atsiskaitomąjį darbą mokytojas yra iš anksto informuotas, mokinys, sutaręs su mokytoju, atsiskaito susitartu laiku iki kito kontrolinio darbo; neatsiskaičius laiku, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui, įrašomas „1“;
- 23.1.8. jeigu mokinys sirgo ilgiau nei dvi savaites, už kontrolinius darbus atsiskaito sutartu su mokytoju laiku iki pusmečio pabaigos. Mokiniui pageidaujant mokytojas teikia reikiamą mokymosi pagalbą-konsultacijas;
- 23.1.9. kontroliniai darbai neperrašomi, tačiau jei daugiau kaip 50 proc. klasės mokinių gauna nepatenkinamus įvertinimus, rekomenduojama perrašyti kontrolinį darbą prieš tai pakartojant temą / skyrių, skiriant papildomas konsultacijas;
- 23.1.10. kontroliniai darbai ištaisomi per savaitę, išskyrus lietuvių kalbą, kurios darbų taisymui skiriamos dvi savaitės. Rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, sėkmės ir nesėkmės aptiriamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;
- 23.1.11. jeigu mokinys nesilaiko kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, užduotis bando atlikti nesąžiningai ir / arba nesavarankiškai, atliktas darbas vertinamas kaip neatliktas – įrašoma „1“, o dienyne įrašomas komentaras. Darbo perrašyti neleidžiama.
- 23.1.12. Vertinant darbus siūloma vadovautis šia lentele:

| PASIEKIMŲ LYGIS | TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS<br>PROCENTAIS | PAŽYMYMS |
|-----------------|---|----------|
| AUKŠTESNYSIS    | 95–100                                  | 10       |
|                 | 85–94                                   | 9        |
| PAGRINDINIS     | 75–84                                   | 8        |
|                 | 60–74                                   | 7        |

|                |                       |   |
|----------------|-----------------------|---|
|                | 50–59                 | 6 |
| PATENKINAMAS   | 40–49                 | 5 |
|                | 30-39                 | 4 |
| NEPATENKINAMAS | 11-29                 | 3 |
|                | 1-10                  | 2 |
|                | 0, neatliko užduoties | 1 |

23.2. **Savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje ne ilgesnė nei 30 minučių, planuojamas mokytojo nuožiūra (iš anksto informuoti nereikia). Per jį mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų.

23.3. **Atsakinėjimas žodžiu** – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo/projekto pristatymas.

23.4. **Apklausa raštu** – greitas 10-15 min. mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt.

23.5. **Laboratoriniai (praktiniai) darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Mokinys, naudodamasis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas ir pan.).

23.6. **Projektiniai darbai** - kūrybiniai, moksliniai ir kiti darbai, kurių metu ugdomos net tik mokinių žinios, bet ir kompetencijos. Projekto trukmę ir vertinimą numato pats mokytojas ir supažindina mokinius prieš darbų pradžią.

#### 24. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

24.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (turi būti atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai.

Dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai tarpusavyje susitaria;

24.2. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo;

24.3. mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir/ar kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvą. Atliktus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.



25. **Nuotolinis mokymas** – tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas. Nuotolinio mokymo metu galioja tos pačios vertinimo taisyklės kaip ir kontaktinio mokymosi metu.
26. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinti savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus:
- 26.1. įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas;
  - 26.2. kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu, žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokinyš išmoko;
  - 26.3. esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo;
  - 26.4. individualios pažangos vertinime ir įsivertinime dalyvauja pats mokinyš, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), mokantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai;
  - 26.5. mokiniams rekomenduojama lankyti mokytojų konsultacijas, įgūdžių ir žinių spragoms likviduoti.

## **VI SKYRIUS**

### **VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

27. Pusmečio įvertinimas vedamas apskaičiavus dalyko pažymių aritmetinį vidurkį suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių vidurkis 7,5 – vedamas 8, jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis 7,49 – vedamas 7).
28. Mokinyš, praleidęs 30 % dalyko pamokų, laikomas kaip neįsisavinęs programos kurso ir vertinamas „I. blogai“. Rekomenduojama leisti mokiniui atsiskaityti už I pusmečio „I. blogai“ iki II pusmečio pabaigos. Mokytojas užpildo atsiskaitymo formą.
29. Jeigu fizinio ugdymo pamokose mokinyš neatliko visų užduočių dėl svarbių, direktoriaus įsakymu pateisintų priežasčių (pvz., dėl ligos), pusmečio įvertinimas fiksuojamas įrašu „atleista“.
30. Mokiniui, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir gimnazijoje gautų pažymių aritmetinio vidurkio.

31. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio.
32. Jeigu dalykas vertinamas įrašu „įskaityta“ ir viename iš pusmečių mokinys turi įrašą „neįskaityta“, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
33. Mokiniui, viename iš pusmečių įvertintam įrašu „atleistas“, o kitame „įskaityta“, metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
34. Jei mokinys turi kai kurių dalykų metinius nepatenkinamus (papildomo darbo, jei toks buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kelti į aukštesnę klasę / palikti kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Sprendimą dėl aukščiau paminėtų klausimų, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima direktorius:
  - 34.1. papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;
  - 34.2. klasės vadovas per 3 darbo dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;
  - 34.3. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę įgyti reikiamas žinias, gebėjimus ir gauti teigiamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas;
  - 34.4. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus į atsiskaitymą nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko įvertinimas ir jis nekeliamas į aukštesnę klasę;
  - 34.5. mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, I ar II pusmečio pabaigoje perėjęs prie dalyko aukštesnio kurso programos ar pasirinkus kitą mokomąjį dalyką, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys. Įskaitos užduotis parengia dalyko mokytojas.

## **VII SKYRIUS**

### **INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ**

35. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, metodais ir formomis.
36. Rekomenduojama, kad mokytojai kabineto skelbimų lentoje, „Teams“ klasių komandose sukurtų atskirus kanalus vertinimui ir skelbtų informaciją apie dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką ir kriterijus.

37. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame TAMO dienyne.
38. Pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, kurias pasibaigus pusmečiui, metams, klasės vadovas sudaro ir atiduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
39. Metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje, Vaiko gerovės komisijoje, gimnazijos administracijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami mokinių pasiekimai, testų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, diagnostinių testų rezultatai.
40. Dalykų mokytojai renka informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei.
41. Klasės vadovas reguliariai aptaria klasės mokinių pasiekimus su dirbančiais mokytojais.
42. Apie mokymosi pasiekimus mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai:
- 42.1. elektroninis TAMO dienynas pildomas kiekvieną dieną, surašant įvertinimus, komentarus, pagyrimus ir kt.;
  - 42.2. žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, atvirų durų dienų, klasės tėvų susirinkimų metu.
43. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja atvirų durų dienas, per kurias tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu.
44. Esant būtinybei, atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant žinutes elektroniniame dienyne, kalbantis individualiai.
45. Gruodžio ir gegužės pirmąją savaitę klasės vadovas, remdamasis signalinių pusmečių įvertinimais, mokinių pažangą ir grėsmes aptaria su auklėtiniais.

## **VIII SKYRIUS**

### **SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

46. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal gimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokantys mokytojai.
47. Rekomenduojama spec. poreikių mokinių žinias vertinti:

#### **Patenkinamai:**

- jei jam skirtas užduotis atliko teisingai;
- pasiekė programoje numatytus tikslus;
- įgijo reikiamus įgūdžius.

#### **Nepatenkinamai:**

- kai mokinys turi potencinių galių, bet piktybiškai neatlieka užduočių;
- neįdeda pastangų užduotims atlikti.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Šis vertinimo aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame TAMO dienyne.

49. Vertinimo aprašo vykdymo kontrolę atlieka gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

50. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymo kokybės, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

52. Esant probleminei/konfliktinei situacijai dėl šiame apraše nenumatytų atvejų, sprendimą dėl vertinimo priima gimnazijos administracija.