



**GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR  
VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. spalio 23 d. Nr. V1-414  
Gargždai

Vadovaudamasi Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos metodinės tarybos posėdžio 2023-10-19 protokolu Nr. 10-9:

1. Tvirtinu Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V1-263.

Direktorė

Ona Sturoniene

Parengė

  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Nijolė Balčikonytė  
2023-10-23

## PATVIRTINTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. spalio 23 d.  
įsakymu Nr. V1-414

# GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Geros mokyklos koncepcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, gimnazijos susitarimais.

2. Apraše apibrėžiami mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai, uždaviniai ir būdai, vertinimo lygmenys ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas ir vertinimo rezultatų panaudojimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;

4.2. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

4.3. **pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma;

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

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

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

4.7. **savarankiškas darbas** – skirtas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, trumpos 10–20 minučių darbas.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

5.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

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

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

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

5.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai),

su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

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

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

6.3. **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, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

## II. VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

7. Vertinimo tikslai:

7.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

7.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;

7.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

9. Vertinimo būdai:

9.1. formuojamasis vertinimas – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Vertinant formuojamuoju būdu pažymiai nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

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

9.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

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

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

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

9.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

9.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

9.2.1.1 būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

9.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

9.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

9.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniam prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

9.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

9.2.1.5. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

9.2.1.6. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

9.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

### III. MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

10. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

10.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įšivertinimą. Įšivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atšivzvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įšivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

10.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įšivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įšivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atšivzvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

10.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atšivzvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniam atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

10.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir / ar sutarta vertinimo sistema ir / ar tvarka, derančia su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįsta pažangia mokinių pasiekimų vertinimo praktika, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultura bendruomenėje;

10.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

### IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

11. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

11.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

11.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka:

11.2.1. rekomenduojamas mokinio veiklų aplankas, kuriame mokinys talpina informaciją apie dalyvavimą socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse veiklose, projektuose, olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt. (su klasės vadovu sutartas ir visos klasės pasirinktas būdas, pvz., kaupiama Google diske);

11.2.2. informaciją apie mokinių dalyvavimą įvairiose ugdomosiose veiklose pateikia mokytojai, organizavę veiklas (dalyvių sąrašai, padėkos ir pan.).

## V. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

12. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

12.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

12.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

12.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

12.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

12.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

12.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

12.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

12.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

12.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

12.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą; tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

13. Vertinimo nuostatos:

13.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

14. Vertinimo principai:

14.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

## VI. VERTINIMO PLANAVIMAS

15. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis:

15.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

15.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

15.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

16. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

17. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

17.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

17.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

17.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.). Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

18. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

18.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, dalyko modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, vaiko individualios pažangos stebėseną;

18.2. kabinetų vadovai Aprašą skelbia kabineto stende;

18.3. klasių vadovai su Aprašu supažindina tėvus klasės tėvų susirinkime.

## VII. VERTINIMAS MOKANT

19. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami pažymiai (10 balų vertinimo sistema), kaupiamieji balai, kreditai, taškai, pliusai, komentarai, mokinio sėkmės istorijos, įsivertinimas, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, kaupiamas mokinių darbų aplankas su mokinio individualios pažangos įsivertinimu ir kt.

21. I–IV kl. mokinių pasiekimai vertinami naudojant dešimtbalę sistemą arba „įskaityta“, „neįskaityta“. Pasirenkamieji dalykai (teisė, braižyba, ekonomika, psichologija, lotynų kalba, 3-ioji užsienio kalba) vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“; braižyba, psichologija, teisė mokiniui pageidaujant gali būti vertinama pažymiu. Dalykų modulių pasiekimai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“, įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą. I–IV klasėse fizinis ugdymas, technologijos, menai vertinami pažymiu; šie dalykai, mokiniui pageidaujant, gali būti vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“, tada mokins apie dalyko vertinimą „įskaityta“, suderinęs su tėvais, (globėjais, rūpintojais), iki rugsėjo 15 d. raštu informuoja dalyko mokytoją. Dalykų mokytojai direktoriui iki rugsėjo 19 d. pateikia vardinius sąrašus. Dorinis ugdymas, gyvenimo įgūdžiai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“. II klasėse ekonomika ir verslumas, pilietiškumo pagrindai, socialinė-pilietinė veikla vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“.

22. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

23. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devynetas)	labai gerai
pagrindinis	8 (aštuonetas)	gerai
	7 (septynetas)	pakankamai gerai
patenkinamas	6 (šešetas)	vidutiniškai
	5 (penketas)	patenkinamai
slenkstinis	4 (ketvertas)	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3 (trejetas)	nepatenkinamai
	2 (dvejetas)	blogai
	1 (vienetas)	labai blogai

24. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.

25. Rugsejo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos adaptacijai:

25.1. I klasių mokinių žinios (išskyrus fizinį ugdymą) nevertinamos pažymiais. Rekomenduojama taikyti neformalųjį vertinimą;

25.2. II–IV klasių mokiniams nerašomi nepatenkinami pažymiai.

26. Kontrolinių darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

26.1. būsimo mėnesio kontrolinių darbų datas mokytojas pažymi e-dienyne iki einamo mėnesio pabaigos;

26.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

26.3. dėl objektyvių priežasčių mokytojas gali keisti kontrolinio darbo laiką, suderinęs jį su mokiniais;

26.4. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 20 proc. lengvų užduočių, 50 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

26.5. užduotimis tikriname žinias ir supratimą, žinių taikymą ir aukštesniuosis mąstymo gebėjimus, būtinus sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas ir t. t.

26.6. 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:

Teisingų atsakymų apimtis (procentais)	Pažymys
95–100	10
85–94	9
75–84	8
65–74	7
55–64	6
45–54	5
30–44	4
20–29	3
10–19	2
0–9	1

26.7. kontrolinius darbus, lietuvių kalbos ir literatūros rašinius mokytojai ištaiso ir grąžina mokiniams per 2 savaites. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi e-dienyne tą dieną, kai jis buvo rašytas;

26.8. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais,

pasidžiaugiama jų sėkme. Nesėkmės aptariamoms individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos;

26.9. jei 30 procentų ar daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami, kontrolinį darbą būtina perrašyti;

26.10. jei mokinys:

26.10.1. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose tik kontrolinio darbo dieną, kontrolinio darbo užduotį atlieka kitą pamoką;

26.10.2. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose ilgesnį laiką ir nerašė kontrolinio darbo, už jį atsiskaito po pamokų per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi atsiskaityti iki pusmečio pabaigos susitartu su mokytoju laiku, jam suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Kai mokinys atsiskaito už kontrolinį darbą, pažymys įrašomas atsiskaitymo dieną;

26.10.3. jei per numatytą laiką mokinys neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1) ir įvertinimas įrašomas į langelį šalia „n“;

26.10.4. be pateisinamų priežasčių nedalyvavo tik kontrolinio darbo pamokoje, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1);

26.10.5. kilus abejonėms dėl atlikto darbo savarankiškumo, išvelgus galimą nusirašymą nuo kito mokinio atliktos užduoties, pedagogas turi teisę tokio mokinio darbo nevertinti ir temos atsiskaitymą organizuoti kaip įskaitą žodžiu;

26.10.6. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinį.

27. Per dieną I–II klasėse organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas, pirmenybę teikiant dalykui, turinčiam mažiau savaitinių pamokų. III–IV klasėse – išimtiniais atvejais (dėl mokymo srutais) gali būti organizuojami ir keli kontroliniai darbai. Lietuvių kalbos ir literatūros pamokose rašiniai rašomi per dvigubintas pamokas.

28. Kontroliniai darbai neorganizuojami paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką, pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinių darbų ir prieš šventes ar prieš mokinių atostogas.

29. Apklausa raštu vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Apie apklausą mokiniai iš anksto gali būti neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbus rekomenduojama grąžinti kitą pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

30. Savarankiškų darbų tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Apie savarankišką darbą nebūtina informuoti iš anksto. Rekomenduojamas kaupiamasis ar neformalusis vertinimas.

## VIII. VERTINIMAS PASIBAIGUS UGDYMO LAIKOTARPIUI

31. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

31.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), įskaityta („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

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

32. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“ („atl.“).

33. Pusmečių įvertinimų vedimas:

33.1. Pusmečio įvertinimas negali būti rašomas iš mažiau nei trijų pažymių;

33.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį (pvz., jei vidurkis 7,45, vedamas 7 (septynetas), jei vidurkis 7,5 – pusmečio įvertinimas – 8 (aštuonetas);



fiksuoiant pusmečio dalyko įvertinimą įrašų „įskaityta“, „neįskaityta“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

33.3. mokiniui, laiku neatlikusiam vertinimo užduočių (kontrolinių, laboratorinių, kūrybinių ir tiriamųjų darbų ir kt.) dėl svarbių pateisintų priežasčių, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl“). Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba ir numatomas laikas, per kurį jis turi atsiskaityti;

33.4. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, nurodytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

34. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas:

34.1. metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7 (septynetas), II pusmečio – 6 (šešetas), tai dalyko metinis įvertinimas – 7 (septynetas);

34.2. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“;

34.3. jei buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

35. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

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

37. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbus, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

## **IX. INDIVIDUALIOS VAIKO PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS**

38. Tikslai ir uždaviniai:

38.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus;

38.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, reikiamu momentu suteikti mokiniui pagalbą, parenkant tinkamus mokymo metodus;

38.3. stiprinti tėvų ir gimnazijos bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti mokiniams palankiausias ugdymosi sąlygas.

39. Mokinys stebi savo mokymosi pažangą, vertina, apmąsto ir nusimato tolimesnius mokymosi žingsnius.

40. Mokytojai:

40.1. remdamiesi Ugdymo programa vykdo individualios vaiko pažangos stebėseną;

40.2. pirmą naujo pusmečio pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

40.2.1. mokiniai raštu/žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnę mokymąsi;

40.2.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą.

41. Klasių vadovai su mokiniais sutartu būdu aptaria jų pusmečio, metų mokymosi pažangą.

42. Rekomenduojama kartą per pusmetį, esant reikalui, organizuoti mokytojų, dirbančių viename klasių centre, pasitarimą, kuriame aptariama mokinių individuali pažanga.

43. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus ir kartu su ugdytinių tėvais aptaria pusmečio mokymosi pažangą. Esant būtinybei, į juos kviečia mokytojus.

## X. TĒVŪ (GLOBĒJŪ, RŪPINTOJŪ) INFORMAVIMAS

44. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

45. Ne vēlāu kaip iki kito mēnesio 15 d. klasiū vadovai mokinio tēvams (globējams, rūpintojams), neturintiems galimybiū naudotis internetu, parengia informacijā raštu apie vaiko mokymosi ir lankomumo rezultatus.

46. Pasibaigus pusmečiui, klasiū vadovai raštu informuoja mokiniū, turinčiū nepatenkinamus īvertinimus, tēvus.

47. Su direktoriaus īsakymu dēl mokiniū kēlimo ī aukštesnē klasē, ugdymo programos baigimo, papildomū darbū skyrimo ar palikimo kartoti programā klasēs vadovas per 3 dienas supažindina mokinio tēvus (globējus, rūpintojus).

48. Atsiradus mokymosi problemoms, tēvai (globējai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami īvairiais būdais: žinutėmis e-dienyne, skambindami, individualiai kalbēdamiesi, rašydami laiškus ir kt. Esant reikalui, mokiniai, jū tēvai (globējai, rūpintojai) kviečiami ī Vaiko gerovēs komisijos posēdī, kur sprendžiamos vaiko ugdymo(-si) problemos, priimami susitarimai.

49. Mokiniam, jū tēvams (globējams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrēti gauti pasiekimū īvertinimai (ne vēlāu kaip per 3 darbo dienas gavus īvertinimā):

49.1. mokiniai, jū tēvai (globējai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi ī mokytoją;

49.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi ī tą dalykā kuruojantī pavaduotoją.

50. Tēvai (globējai, rūpintojai) gali individualiai kreiptis ī gimnazijos švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktoriū.

51. Du kartus per mokslo metus organizuojamos Atvirū durū dienos (tēvū konsultacijos), kuriose tēvai kartu su vaiku turi galimybē susitikti su vaikā mokančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, klasiū vadovais, administracija. Taikoma tēvū registravimosi ī konsultacijas sistema.

52. Gimnazijos administracija organizuoja susirinkimus IV (dēl supažindinimo su brandos egzaminū organizavimo ir vykdymo tvarka) ir II (dēl supažindinimo su vidurinio ugdymo tvarkos aprašu) gimnazijos klasiū mokiniū tēvams ir mokiniams.

---

APTARTA

Gargždū „Vaivorykštės“ gimnazijos  
metodinēs tarybos  
2023 m. spalio 19 d. posēdyje  
protokolo Nr. 10-9