

## PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos pranciškonų gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu  
Nr. V-237 ( nauja redakcija 2025 m.  
gruodžio 2 d. įsakymas Nr. V-360)

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANCIŠKONŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamas Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125.

2. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus, visi mokytojai savo dalykuose atsižvelgia į bendrus kalbos reikalavimus rašto darbams bei skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo reikalavimus.

3. Vartojamos sąvokos:

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

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

3.3. **Įsivertinimas** - paties mokinio sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

3.4. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis, įveikti nesėkmes. Tikslas įgyvendinimas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas bei metodus.

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti ir apibendrinti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, trimestrui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą).

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą.

5. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

5.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamojo vertinimo metu gaunama mokymosi informacija naudojama tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

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

5.1.2. sąlygų sudarymą mokiniams mokytis ir pademonstruoti ką jie išmoko;

5.1.3. 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;

5.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą.

5.1.5. mokinių skatinimą analizuoti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą.

5.2. apibendrinamojo vertinimo tikslas - nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę. Gimnazija atlieka vidinį apibendrinamąjį vertinimą atlieka pasibaigus pusmečiui, mokslo metams. Išorinis apibendrinamasis gimnazijos pasiekimų vertinimas įgyvendinamas per nacionalinius pasiekimų patikrinimus, PUPP, VBE, tarptautinius tyrimus.

5.2.1. vadovaujantis gimnazijos ugdymo planu, dalyko bendrosiomis programomis ir mokytojų parengtais ilgalaikiais planais 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 trimestrą, pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Apibendrinamasis vertinimas turi:

5.2.1.1. būti aiškus mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

5.2.1.2. atitikti bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

5.2.1.3. aiškiai apibrėžtas dalykų pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkose ir vienodai interpretuojamas dalykų mokytojų.

### **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

6.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, asmeninė pažanga.

6.3. Mokinių užduočių neatlikimo (nepateikimo) atvejais vadovaujamosi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6.4. Mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, su mokytojo pagalba mokosi vertinti ir įsivertinti.

7. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vadovaujasi dalyko bendrosiomis programomis ir dalyko vertinimo tvarka bei kitais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką reglamentuojančiais dokumentais:

7.1. mokytojas 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“;

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

7.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

7.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

7.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan. Nesąžiningai atliktas darbas vertinamas „1“, įrašant komentarą Tamo dienyne apie nesąžiningumo faktą, darbas negali būti perrašomas.

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

7.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

7.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu ir įtraukiamas į mokomųjų dalykų ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų modulių programas. Kiekvienos pamokos pradžioje mokytojai pristato mokiniams numatytus pamokos uždavinius ir vertinimą.

9. Mokiniais, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, dalyko mokytojas numato individualų vertinimą.

10. Dalykų mokytojai planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina tarpusavyje vertinimo kriterijus.

11. Metodinėse grupėse aptariamas, suderinamas ir patvirtinamas mokomųjų dalykų vertinimas.

#### **IV. MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

12. Ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais.

13. Mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse, sielovadinėse ugdomosiose veiklose, vertinamos/įsivertinamos pagal mokinio individualios veiklos aprašą.

14. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo būdai, nusimatomi dalyko ilgalaikiame plane, numatant tikslus ir būdus pažangai siekti.

15. Grįžtamasis ryšys, tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymąsi, dalyvavimą socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse, sielovadinėse veiklose:

15.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis, skatinčiomis mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

15.2. bendri grįžtamojo ryšio principai reglamentuoti gimnazijos ugdymo plane ir Vaiko individualios pažangos apraše;

15.3. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų liudijimo aplankus; mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus.

15.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas. Kaupiamasis vertinimas skirtas mokinio motyvavimui, jo kriterijai įvardijami dalyko vertinimo tvarkose. Kaupiamasis pažymys negali būti naudojamas neatlikto darbo vertinimui. Kaupiamasis pažymys įrašomas ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki pusmečio pabaigos.

16. Pažymį kaip diagnostinę konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio formą mokytojas taiko siekdamas išsiaiškinti mokinio išmokimą pamokoje.

17. Gimnazijoje mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

10 – puikus, visiškai savarankiškas, originalus atsakymas ar užduoties atlikimas.

9 – labai geras ir savarankiškas atsakymas, užduoties atlikimas.

8 – geras, turintis neesminių trūkumų atsakymas, užduoties atlikimas.

7 – geras, ne visai nuoseklus atsakymas, užduoties atlikimas.

6 – pakankamai geras, ne visiškai išsamus atsakymas, užduoties atlikimas.

5 – patenkinamas atsakymas, užduoties atlikimas.

4 – patenkinamas, ne visai tvirtas atsakymas, užduoties atlikimas.

3 – nepatenkinamas, daug trūkumų turintis atsakymas, užduoties atlikimas.

2 – labai daug trūkumų turintis atsakymas, užduoties atlikimas.

1 – visiškai neteisingas atsakymas ar užduoties atlikimas, neatlikta užduotis, neatsakyta.

18. Pažymiu vertinami:

18.1. Mokomieji dalykai: dorinis ugdymas (tikyba), lietuvių kalba, užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų, ispanų), istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, matematika, informatika, biologija, chemija, fizika, menai (muzika, dailė, šokis) (pagrindinio ugdymo antrosios pakopos ir vidurinio ugdymo programose), technologijos (pagrindinio ugdymo antrosios pakopos ugdymo ir vidurinio ugdymo programose), fizinis ugdymas (vidurinio ugdymo programoje), ekonomika ir verslumo pagrindai;

18.2. Pasirenkamieji dalykai vidurinio ugdymo programoje.

19. Įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“ vertinami:

19.1. Mokomieji dalykai: menai (muzika, dailė) (pagrindinio ugdymo pirmosios pakopos programoje), technologijos (pagrindinio ugdymo pirmosios pakopos programoje), fizinis ugdymas (pagrindinio ugdymo programoje), gyvenimo įgūdžių programa (pagrindinio ugdymo programoje).

19.2. Pasirenkamieji dalykų moduliai. Dalyko metodinės grupės sprendimu pasirenkamojo dalyko modulis gali būti vertinamas pažymiu, kuris gali būti pridedamas prie to dalyko vertinimo, vedant pusmečius ir metinį arba rašomas atskirai, vedant pusmečius ir metinį.

19.3. Pradinio ugdymo programos dalykai vertinami pagal Viešosios įstaigos Pranciškonų gimnazijos Pradinio ugdymo pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

20. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą ir Gimnazijos direktoriaus įsakymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „at!“.

21. Integruotai bendrojo lavinimo klasėse ugdomų mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas numatomas dalyko ilgalaikiame plane, turinį išskiriant pasviruoju šriftu.

22. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį: jei dalykui mokyti skirta 1-2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais; jei dalykui mokyti skirta 3-5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.

23. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal metodinėse grupėse sudertą dalyko vertinimą, mokytojo individualius vertinimo kriterijus, neprieštaraujančius Gimnazijos vertinimo tvarkos aprašui, suderintus metodinėje grupėje.

24. Atsiskaitomieji darbai, kurie vertinami pažymiu: kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, apklausa raštu, apklausa žodžiu, laboratoriniai (praktikos) darbai, interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, referatai, projektiniai darbai ir kiti dalyko vertinimo tvarkoje numatyti darbai.

24.1. **Kontrolinis darbas** – pamoką ir ilgiau trunkantis raštu ar elektroniniu būdu atliekamas ir įvertinamas atsiskaitomasis darbas (savarankiškas darbas, apklausa raštu, testas, rašinys, interpretacija ir kt.), skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus ar kartojant temą, skyrių.

24.1.1. Mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas.

24.1.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip mėnesį prieš kontrolinį darbą. Einamojo mėnesio paskutinę savaitę mokytojai įrašo elektroninio dienyno atsiskaitomųjų darbų grafike kito mėnesio kontrolinius darbus. Jeigu klasei yra įvestas kontrolinis darbas, bet mokytojas įrašo antrą kontrolinį darbą, pastarasis turi būti atšaukiamas. Mokytojai negali skirti mokiniams kontrolinių darbų, nepažymėtų atsiskaitomųjų darbų grafike. Prieš 1 – 2 pamokas mokytojas su mokiniais aptaria kontrolinio darbo struktūrą, jo tikslus, vertinimo kriterijus.

24.1.3. Mokytojai, dirbantys 5-8 klasių sraute ir/ar IG-IVG klasių paraleliniuose dalyko grupių srautuose kontrolinio darbo laiką derina tarpusavyje. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti, nepažeidžiant 24.1.1. punkto. Pakeitus kontrolinio darbo laiką mokytojas atšaukia įvestą ankstesnę atsiskaitomojo darbo datą.

24.1.4. Pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų kontroliniai darbai nerašomi.

24.1.5. Paskutinę pusmečio dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, prieš šventines dienas rekomenduojama kontrolinių darbų nerašyti.

24.1.6. 5 – 8, IG – IVG klasių mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą, elektroniniame dienyne įrašomas žymėjimas „neat.“ (neatsiskaityta). Neatliktus darbus mokiniai privalo atsiskaityti per 2 savaites po atvykimo į Gimnaziją dienos. Atsiskaitymo datą mokytojas fiksuoja Tamo dienyne komentarų skiltyje. Mokiniui atsiskaičius darbą, žymėjimas „neat.“ ištrinamas, gautas pažymys įrašomas į darbo atsiskaitymo dieną. Jeigu nurodytą dieną mokinys dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties (konkursas, varžybos, olimpiada, išvyka su klase ir pan.) neatsiskaito už neatliktą kontrolinį darbą, žymėjimas "neat." neištrinamas, atsiskaitymo diena perkeliama mokinio ir mokytojo sutarimu. Mokiniui, be pateisinamos priežasties, neatvykus atsiskaityti už neatliktą kontrolinį darbą, į atsiskaitymo dieną įrašomas 1 (neatliktas darbas), žymėjimas "neat." neištrinamas.

24.1.7. Jei daugiau kaip pusė klasės/ grupės mokinių už kontrolinį darbą gavo nepatenkinamus įvertinimus, kontrolinio darbo rezultatas į dienyną neįrašomas. Tokiu atveju kontrolinis darbas perrašomas artimiausiu laiku per dalyko pamoką.

24.1.8. Ištaisyto kontrolinio darbo rezultatus mokytojai įrašo į Tamo dienyną ne vėliau kaip per 2 savaites. Kontrolinio darbo rezultatai aptariamai individualiai su mokiniais ir numatomi būdai pasiekimams gerinti.

**24.2. Trumpalaikis atsiskaitomasis darbas (apklausa raštu ar žodžiu, savarankiškas darbas, testas ir kt.)** trunkantis iki 20 minučių, skirtas sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti einamuoju metu įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

24.2.1. Mokytojas tokius mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

24.2.2. Patikrinti ir įvertinti trumpalaikiai atsiskaitomieji darbai turi būti grąžinami ne vėliau kaip per savaitę.

24.2.3. Mokinys, praleidęs trumpalaikį atsiskaitomąjį darbą neprivalo už jį atsiskaityti.

24.2.4. Trumpalaikio atsiskaitomojo darbo laikas nefiksuojamas kontrolinių darbų grafike elektroniniame dienyne.

24.2.5. Trumpalaikio atsiskaitomojo darbo apimtis turi atitikti mokinio gebėjimus ir numatomą jam atlikti laiką, diferencijuojamas užduočių turinys ir/ar jų atlikimo kiekis.

**24.3. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas** - tai rašomieji darbai, prilyginami kontroliniams darbams, kuriems atlikti skiriamos 1-2 pamokos, darbai fiksuojami atsiskaitomųjų darbų grafike elektroniniame dienyne pagal kontroliniams darbams nustatytą tvarką.

24.3.1. Mokytojai pristato mokiniams darbo tikslą, temą, šaltinius (esant poreikiui) ir vertinimo kriterijus

24.3.2. Darbai grąžinami ir įvertinimai paskelbiami ne vėliau kaip per 2 savaites.

24.3.3. 5 – 8, IG – IVG klasių mokiniams, praleidusiems rašomąjį darbą, elektroniniame dienyne įrašomas žymėjimas „neat.“ (neatsiskaityta). Neatliktus darbus mokiniai privalo atsiskaityti per 2 savaites po atvykimo į Gimnaziją dienos. Atsiskaitymo datą mokytojas fiksuoja Tamo dienyne komentarų skiltyje. Mokiniui atsiskaičius darbą, žymėjimas „neat.“ ištrinamas, gautas pažymys įrašomas į darbo atsiskaitymo dieną. Jeigu nurodytą dieną mokinys dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties (konkursas, varžybos, olimpiada, išvyka su klase ir pan.) neatsiskaito už neatliktą kontrolinį darbą, žymėjimas "neat." neištrinamas, atsiskaitymo diena perkeliama mokinio ir mokytojo sutarimu. Mokiniui, be pateisinamos priežasties, neatvykus atsiskaityti už neatliktą kontrolinį darbą, į atsiskaitymo dieną įrašomas 1 (neatliktas darbas), žymėjimas "neat." neištrinamas.

**24.4. Laboratoriniai - praktikos darbai.**

24.4.1 Laboratoriniai - praktikos darbai – tai tikrinamieji darbai, kurių metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

24.4.2. Apie laboratorinį - praktinį darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną to dalyko pamoką;

24.4.3. Mokinys, neatvykęs į laboratorinį - praktinį darbą, atsiskaityti neprivalo.

24.4.4. Laboratoriniai darbai vertinami pagal dalyko bendrojoje programoje numatytus vertinimo kriterijus, kurie apibrėžiami dalyko pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkoje.

**24.5. Projektiniai darbai** - gali būti ilgalaikiai ir trumpalaikiai, atliekami pamokų metu ar užklasinėje veikloje. Projektinių darbų vertinimas apibrėžiamas dalyko pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkoje.

25. Patikrinamieji kontroliniai darbai, informaciniai-diagnostiniai testai, bandomųjų egzaminų darbai organizuojami suderinus su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Jų organizavimo terminai, tvarka ir vertinimas nustatomas dalyko metodinėje grupėje.

25.1. 5 - 8 klasėse rudenį ir pavasarį organizuojami patikrinamieji kontroliniai lietuvių kalbos ir matematikos darbai.

25.2. Bandomųjų egzaminų darbai IVG klasėse organizuojami pagal atskirą iš anksto sudarytą tvarkaraštį. Bandomieji darbai gali būti vertinami pažymiu, jeigu tai numatyta dalyko vertinimo tvarkoje.

25.3. NMPP ir kiti išoriniai patikrinamieji darbai pažymiu nevertinami, jų rezultatai naudojami ugdymo proceso įvertinimui ir koregavimui.

25.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu patikrinamieji kontroliniai darbai gali būti organizuojami ir kitų klasių mokiniams.

26. Už dalyvavimą Gimnazijos, respublikinėse ir rajoninėse olimpiadose, konkursuose ir varžybose, už prizinę vietą ar tapus laureatu mokiniui gali būti rašomas to dalyko įvertinimas „10“ (dešimt).

27. Savarankiškai besimokančių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pagal Savarankiško mokymosi tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. ISAK – 1759.

28. Atsiskaitomieji darbai (kontroliniai, trumpalaikiai atsiskaitomieji ir kiti jiems prilyginami rašomieji darbai) rašomi Gimnazijoje per pamoką ar kitu mokytojo paskirtu laiku dalyvaujant mokytojui.

29. Mokiniui, išvykusiam mokytis į sanatoriją ar gydymo įstaigą, atsiskaityti už praleistus atsiskaitomuosius darbus nereikia, gydymo įstaigoje gauti vertinimai įrašomi į elektroninį dienyną ir priskaičiuojami, vedant pusmetį.

## **V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

30. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas vietinis apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

31. Mokiniui dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš išvestų I ir II pusmečio įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir pažymį apvalinant į didesnį, kai po kablelio yra „5“ ir daugiau bei į mažesnį, kai po kablelio yra „4“ ir mažiau.

32. Pusmečių įvertinimas vedamas, skaičiuojant visų gautų per pusmetį pažymių aritmetinį vidurkį, pažymį apvalinant į didesnį, kai po kablelio yra „5“ ir daugiau bei į mažesnį, kai po kablelio yra „4“ ir mažiau.

33. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per pusmetį yra daugiau.

33.1. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei vienas iš pusmečio įvertinimų yra „neįsk“ arba I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

34. Jei pasibaigus ugdymo procesui, 5 - 8 kl., IG - IIIG kl. mokiniai turi kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, mokytojai, dirbantys tose klasėse, vadovaudamiesi „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, priima sprendimą dėl papildomų darbų skyrimo.

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

## **VI. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ IR INFORMAVIMAS**

36. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant būtinybei, aptariami Vaiko gerovės komisijoje, su dalyko mokytojais, klasės auklėtojais, tėvais, Gimnazijos vadovų pasitarimuose. Klasės auklėtojas kiekvieno mėnesio pabaigoje kuriojamam direktoriaus pavaduotojui ir socialiniam pedagogui pateikia nepažangių ir/ar Gimnaziją vengiančių lankyti mokinių sąrašus.

37. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus klasės auklėtojas organizuoja mokinių pasiekimų aptarimą su visais klasėje dėstančiais mokytojais.

38. Klasių auklėtojai metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojams ugdymui pateikia pasirašytas klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestines.

39. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui rengia Gimnazijos mokinių pusmečio, mokslo metų mokymosi rezultatų analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose.

40. Po adaptacinio laikotarpio 5 klasių, IG klasių ir naujai atvykusių į Gimnaziją kitų klasių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami susirinkime, dalyvaujant klasės auklėtojui, dalykų mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams.

41. Patikrinamųjų kontrolinių darbų rezultatai aptariami susirinkime, dalyvaujant dalyko mokytojams, klasės auklėtojams, pagalbos mokiniui specialistams.

42. Informacinių testų, patikrinamųjų kontrolinių darbų, standartizuotų testų, tarpinių patikrinimų, bandomųjų egzaminų, brandos egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai analizuojami metodinėse grupėse. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų, mokymo užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo.

43. Mokytojai rugsėjo mėnesį mokinius pasirašytinai supažindina su parengtais dalyko planais, pasirenkamųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų modulių programomis, aptaria Gimnazijos vertinimo tvarką, dalyko vertinimo kriterijus. Informacija apie vertinimą gali būti pakabinama klasės skelbimų lentoje. Supažindinimo instruktažai fiksuojami Tamo dienyno instruktažų lape.

44. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

45. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokinių mokymosi pasiekimus nuolat informuojami elektroniniame dienyne.

46. Klasės auklėtojai tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno išspausdina mokinio mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitą pasibaigus mėnesiui ne vėliau kaip per tris darbo dienas;

47. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus taip pat pateikiama per Tamo dienyną, kviečiant tėvus į Gimnaziją ar organizuojant nuotolinius pokalbius Teams platformoje.

48. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi sėkmes ir nesėkmes informuojami per Atvirų durų dienas ir Trišalių pokalbių.

49. Auklėtojai (esant reikalui, pagal klasės veiklos planą) gali organizuoti papildomus susirinkimus.

50. 5 klasių, IG klasių ir naujai atvykusių į Gimnaziją kitų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi sėkmingumą gali būti informuojami mokinių adaptacijai aptarti skirtuose susirinkimuose.

51. Mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) esant abejonėms dėl darbų vertinimo:

51.1. prašymą dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo pateikia raštu Gimnazijos direktoriui per tris darbo dienas nuo vertinimo pateikimo.

51.2. gavęs prašymą, direktorius paveda kuriojamam pavaduotojui ugdymui, išsiaiškinti, ar objektyviai įvertintas mokinių.

51.3. mokytojas, kurio parašytas mokinio pasiekimų įvertinimas yra apskūstas, susipažinęs su prašymo ar skundo turiniu, raštu pateikia parašyto įvertinimo paaiškinimą.

51.4. per 5 darbo dienas mokiniui ar jo tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiamas raštiškas atsakymas.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Klasių auklėtojai, klasių kuratoriai iki einamųjų mokslo metų spalio 1 d. supažindina mokinius pasirašytinai su Gimnazijos vertinimo tvarka. Supažindinimo lapus su mokinių parašais įsega į klasės bylą. Tėvams (globėjams, rūpintojams) Gimnazijos vertinimo tvarką išsiunčia elektroniniu paštu per Tamo dieną.

53. Dalyko mokytojai per pirmas mokslo metų dvi savaites supažindina mokinius pasirašytinai su dalyko vertinimo tvarka, supažindinimo instruktažus saugo pas save iki mokslo metų pabaigos. Tėvams (globėjams, rūpintojams) Gimnazijos vertinimo tvarką išsiunčia elektroniniu paštu per Tamo dieną.

54. Vaiko gerovės komisijos siūlymu Gimnazijos direktorius sprendžia tolesnį nepažangaus mokinio mokymąsi Gimnazijoje.

55. Dalykinių metodinių grupių dalykų vertinimo tvarkos rengiamos vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, ugdymo programomis, Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir suderinamos su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju.

56. Šis aprašas skelbiamas Gimnazijos internetiniame puslapyje.

---