

**PRIENŲ R. STAKLIŠKIŲ GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienų r. Stakliškių gimnazijos mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia Prienų r. Stakliškių gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. 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.

3. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika gimnazijoje prisideda prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

**II SKYRIUS  
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI**

4. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasmieniai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą ir yra būtinas gimnazijos lygmens sprendimams priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti didesnės imties duomenis taikant statistinę analizę, darant mokslines išvagas apie nustatytų tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

5. Aprašo 4 punkte įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

5.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu

gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Vertinant formuojamuoju būdu, pažymiai 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 mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

5.1.3. 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;

5.1.4. 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;

5.1.5. 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;

5.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas gimnazijos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

5.2.1. gimnazijos 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:

5.2.1.1. 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;

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

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

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

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

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

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

5.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

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

6. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Rezultatai nėra konvertuojami į pažymius.

7. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir gimnazijos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Gimnazijoje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo 4 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

### III SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

8. Formuojamojo ugdymo vertinimo principai:

8.1. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus;

8.2. mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

8.3. mokiniai mokosi vertinti, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

9. Diagnostinio vertinimo principai:

9.1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;

9.2. vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus;

9.3. mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

10. Kaupiamojo vertinimo principai:

10.1. mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę;

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

11. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

11.1. Pradiniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu *
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p. p.“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Slenkstinis	
Nepasiektas slenkstinis	Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)*

\* dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas;

\* vaikams, atvykusiems iš užsienio, po adaptacinio laikotarpio.

11.2. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši)	Vidutiniškai
	5 (penki)	Patenkinamai
Slenkstinis	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepasiektas slenkstinis	3 (trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	Blogai
	1 (vienas)	Labai blogai

12. Dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, žmogaus saugos, modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

13. Jeigu mokinys neatliko mokytojo numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokytojas numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per mokytojo numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytą Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

14. Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), vertinami pažymiu.

15. Mokiniais, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas atsižvelgiama į Prienų švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas.

16. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

17. Išorinis apibendrinamasis vertinimas apima pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą (toliau – PUPP), valstybinius brandos egzaminus (toliau – VBE). PUPP ir VBE organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokinio VBE įvertinimas, siekiantis 40 balų, atitinka slenkstinį pasiekimų lygį, 41–49 balus – patenkinamą pasiekimų lygį, 50–85 balus – pagrindinį pasiekimų lygį, 86–100 balų – aukštesnįjį pasiekimų lygį.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

19. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga, taikant kaupiamąjį vertinimą:

19.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

19.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos iki mėnesio;

19.3. vaikams, atvykusiems iš užsienio, skirti iki pusmečio adaptacinį laikotarpį;

19.4. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

20. Vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau 2-3 pažymiais;

20.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

20.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

20.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

20.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

21. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą).

22. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

23. Metinis pažymys vedamas iš pusmečių dalyko įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.

24. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

25. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą: mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

26. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

27. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, pateikia informaciją Mokytojų tarybai ir Mokytojų taryba teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikimo kartoti kursą.

28. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų nepatenkinamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

29. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgus į mokytojo siūlymą ir Mokytojų tarybos sprendimą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

30. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

31. Mokytojų taryboje analizuojami diagnostinių, standartizuotų testų, pa(si)tikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, tarpinių patikrinamųjų ir brandos egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

32. Direktorius pavaduoja ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

#### **IV SKYRIUS**

##### **VERTINIMAS NUOTOLINIO UGDYMO METU**

33. Nuotolinio ugdymo metu mokytojai ir mokiniai vadovaujasi Aprašu.

34. Su vertinimo kriterijais, nenumatytais Apraše, kiekvieno dalyko mokytojas supažindina mokinius, o pakeitimus patalpina duomenų saugykloje ir elektroniniame dienyne.

35. Nuotolinio ugdymo metu, kai darbai pateikiami per mokymosi platformą, mokytojas teikia mokiniams grįžtamąjį ryšį pačioje platformoje, o įvertinimus fiksuoja elektroniniame dienyne.

#### **V SKYRIUS**

##### **VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

36. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.

37. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

38. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

39. Mokiniai pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą privalo dalyvauti PUPP.

40. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

41.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

41.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

#### **VI SKYRIUS**

##### **MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR ĮSIVERTINIMO APLANKAS**

41. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (visus atsiskaitomuosius darbus) vertinimo aplanke.

42. Mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats. Suinteresuoto asmens paprašytas, mokinys pateikia vertinimo aplanką. Pradinės klasės mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats ir saugo klasės auklėtojo kabinete einamuosius mokslo metus.

43. Mokinys gali visų dalykų kompetencijų įrodymus kaupti viename vertinimo aplanke. Informacinių technologijų atsiskaitomuosius darbus kaupia elektroninėje laikmenoje.

44. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

44.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;  
44.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvuojant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos gimnazijos nustatyta tvarka, pvz., kaupiant mokinio veiklų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją el. dienyne ar kitais būdais.

45. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

46. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvuojant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose gimnazijos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

46.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

46.2. gimnazijoje susitariama dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį, kad būtų laikomasi vienodo sisteminio požiūrio, atsispindinčio Apraše;

46.3. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų liudijimo aplankus; pasiekimų aprašus (angl. *rubrics*); mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus; klausimynus (atvirų klausimų ir klausimų su atsakymais pasirinkimu) ir kt.;

46.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

47. Kiekvienas 5 – 8, I g. – IV g. klasės mokinys pildo įsivertinimo anketą (1 priedas).

48. Turėdamas mokinių užpildytas įsivertinimo anketas klasės auklėtojas organizuoja 5 – 6 klasių mokinių tėvų susirinkimą (pagal poreikį ir su mokytojais), 7 – 8, I g. – II g. klasių – individualius pokalbius su auklėtiniais bei jų tėvais, kurių metu aptariamos mokinių mokymosi sėkmės ir nesėkmės, savijauta, elgesys, formuluojami lūkesčiai ateinančiam mokymosi laikotarpiui. Susirinkimas arba individualūs pokalbiai organizuojami spalio – lapkričio mėnesiais, o antrajame pusmetyje susirinkimas organizuojamas pagal poreikį. Pokalbio rezultatas – 8, I g. – IV g. kl. mokiniai „Spotiself“ programoje atlieka individualius asmeninius testus, užpildo individualios pažangos planus, o 5 – 7 kl. mokiniai užpildo gimnazijos sudarytus mokinio individualios pažangos planus (2 priedas), kuriame mokinys išsikelia asmeninio tobulėjimo ir mokymosi tikslus numatytam laikotarpiui.

49. Klasės auklėtojas nuolat stebi auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/pastabas, ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir ne rečiau kaip kartą per mėnesį su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti individualios pažangos plane numatytų tikslų. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo problemų, tariamasi su tėvais ir pagal poreikį su dalykų mokytojais, koreguojamas planas ir nauji susitarimai fiksuojami individualios pažangos plane.

50. Pusmečio pabaigoje mokiniai įsivertina ir su klasės auklėtoju aptaria kaip pavyko pasiekti individualios pažangos plane numatytų tikslų.

51. Pasiekimų įvertinimo anketą, individualios pažangos planus ir kitus dokumentus mokinys kaupia savo pasiekimų aplanke. Rekomenduojama aplanco sandara:

51.1. asmeninė informacija. Mokinio vardas ir pavardė;

51.2. informacija apie mokymosi ir asmeninio tobulėjimo tikslus. Įsivertinimo anketa. Individualios pažangos planai;

51.3. dosjė. Informacija apie pasiekimus. Informacija ir dokumentai, liudijantys mokinio dalyvavimą, laimėjimus įvairiuose konkursuose, projektuose, olimpiadose, organizacijų ir savanoriškoje veikloje ir pan.;

51.4. informacija apie specifinius gebėjimus, interesus. Klasės auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų parengti klausimynai, testai.

52. Klasės auklėtojai mokslo metų pabaigoje gimnazijos administracijai pateikia mokinių paskatinimu padėka sąrašą, nurodant priežastis.

## **VII SKYRIUS VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

53. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

53.1. mokytojas:

53.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

53.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

53.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

53.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;

53.1.5. informuodamas klasės auklėtoją arba pavaduotoją ugdymui;

53.2. tėvai (globėjai, rūpintojai):

53.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

53.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

53.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją;

53.3. mokinys:

53.3.1. aptardamas mokymosi rezultatus su mokytoju ir tėvais;

53.3.2. aptardamas padarytą pažangą su mokytoju ir tėvais;

53.3.3. keldamas sau naujus ugdymosi tikslus.

54. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius ir standartizuotus testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

## **VIII SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI**

55. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų gimnazijos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

56. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

57. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Gimnazijos vertinimo kultūra nėra orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

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

58.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561;

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

58.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

58.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

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

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

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

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

## **IX SKYRIUS**

### **KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMO, SKYRIMO, DERINIMO, FIKSAVIMO, REZULTATŲ ANALIZĖS TVARKA**

59. Kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

60. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami apibendrinamajam vertinimui, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

61. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas, remdamasis dalyko Bendrosiomis programomis arba naudodamasis kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

62. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę, kuriame mokytojai nurodo kontrolinio ar kito atsiskaitomojo darbo datą.

63. Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą ar skyrių, atliekamas raštu ir gali trukti 30–90 minučių.

64. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami paskutinę pamoką prieš kontrolinį darbą.

65. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

66. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą.

67. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 3-5 darbo dienas.

68. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti įvertinimą.

69. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

70. Būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, aptarti tolesnį mokymąsi.

71. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

72. Nerašius kontrolinio darbo rekomenduojama atsiskaityti per savaitę. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

73. Mokiniui ilgai sirgus I pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki pusmečio pabaigos.

74. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi el. dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

75. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas.

76. Diagnostinio darbo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato naujai įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, arba nustatyti lygį, kuriuo bus remiamasi pradėdant naują temą. Jo metu



mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Apie diagnostinio darbo rašymą mokiniai iš anksto informuojami, o rezultatai įrašomi į el. dienyną tik bendru susitarimu su mokiniais.

77. Apklauso raštu tikslas – greitas (5-20 min.) mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan. Trunka 15-20 min. Rezultatai įrašomi į dienyną.

78. Apklauso žodžiu tikslas – greitas žinių patikrinimas. Kriterijais pagrįstas įvertinimas gali būti fiksuojamas el. dienyne.

79. Laboratoriniai ir praktikos darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Visi klasės mokiniai atlieka darbą su turimomis priemonėmis. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas). Trunka ne mažiau kaip 35 min. Jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai. Įvertinimas pažymiu įrašomas į dienyną.

80. Pa(si)tikrinamųjų darbų/bandomųjų egzaminų (diagnostinis vertinimas) tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš savaitę. Trukmė atitinka dalyko egzamino trukmę. Įvertinimai įrašomi į el. dienyną. Atliekama kiekybinė ir kokybinė analizė, kuri aptariama su administracija ir klasės auklėtoju.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

81. Su Aprašu klasės auklėtojas supažindina mokinius ir tėvus.
82. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.
83. Aprašas skelbiamas gimnazijos tinklalapyje.

ĮSIVERTINIMO ANKETA

(vardas pavardė)	(klasė)	(data)
Nuostatos, gebėjimai, pastangos	Įsivertink (visada, dažnai, kartais, niekada)	Mokinio tėvų pastabos, komentarai
1. Suprantu, kodėl svarbu mokytis, kaip tai siejasi su mano ateitimi.		
2. Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais.		
3. Pamokose stropiai dirbu, netrukduo kitiems.		
4. Visada turiu visas pamokas reikalingas mokymosi priemones.		
5. Dėviu uniformą		
6. Laiku ir stropiai atlieku visus namų darbus.		
7. Nevėluoju į pamokas, nepraleidžiu jų be pateisinamos priežasties.		
8. Jaučiuosi saugus klasėje, mokykloje, palaikau draugiškus santykius su mokiniais, mokytojais.		
9. Turiu idėjų klasėje, mokykloje ir imuosi iniciatyvos joms įgyvendinti.		
10. Per pertraukas ir po pamokų elgiuosi drausmingai, laikausi tvarkos.		

Mokinio vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_

Klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_

Vieno iš tėvų vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS PLANAS \_\_\_\_\_ M. M.

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_  
(klasė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Mokymosi, asmeninio tobulėjimo tiksliai:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Kaip pasieksiu tikslų, ką pats asmeniškai darysiu: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kas gali padėti mokykloje: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kas gali padėti namuose: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Įsivertinimas:

Pusmetis	Pasiektas rezultatas (pakonkretinti, paaiškinti)	Pastabos, papildomi įsipareigojimai, susitarimai ir pan.	Mokinio parašas	Klasės vadovo parašas	Tėvų parašas

Išvada: Man pavyko/nepavyko pasiekti tikslą, nes \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_