

PATVIRTINTA  
Pilaitės gimnazijos direktoriaus  
2019 m. rugsėjo 18 d.  
įsakymu Nr. V- 115  
(2020 m. sausio 10 d. įsakymo  
Nr. V-4 redakcija)

## VILNIAUS PILAITĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu LR Seimo 2011 metų kovo 17 d. nutarimu Nr. XI-1281(Žin., 2011, Nr.-38-1804); Bendrojo lavinimo mokyklų 2019– 2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V- 417; LR Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-554 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Vilniaus Pilaitės gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

3. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

4. Vartojamos sąvokos ir terminai:

**Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;

**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;

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

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

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

**Vertinimo kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys IS;

**Kontrolinis darbas** – pamokos trukmės (apibendrinamasis, laboratorinis ar kitoks) raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos dalies (kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti;

**Kontrolinių darbų aplankas** – segtuvas, kuriame kaupiami mokinio kontroliniai darbai, įsivertinimo lapai;

**Kontrolinių darbų sąsiuvinis** – sąsiuvinis, kuriame atliekami kontroliniai darbai;

**Savarankiškas darbas** – pamokos ar kelių pamokų žinių taikymo tikrinimas, apie kurį nebūtina informuoti iš anksto. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis priemonėmis.

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

**Projektinė veikla** – mokymo(si) metodas, įtraukiantis mokinius į aktyvų problemos sprendimą ir padedantis ugdyti Bendrosiose programose numatytas kompetencijas;

**Praktikos darbas** - klasėje arba gyvenamojoje aplinkoje vykdomas darbas. Vertinant praktinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.

**Laboratorinis darbas** – praktikos darbas, atliekamas klasėje arba laboratorijoje su laboratorinėmis priemonėmis. Apie jį mokiniai informuojami iš anksto. Mokinys, nedalyvavęs pamokoje, atsiskaityto mokytojo nustatyta tvarka;

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;

**Apklausa raštu** – tai darbas raštu iš vienos ar kelių susijusių pamokų medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys įsisavino žinias. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

**Formuojamasis ugdomasis 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.

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

3

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

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

**Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

**Kaupiamasis vertinimas** (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu. Skatinant mokymosi motyvaciją, kaupiamasis ar sudėtinis pažymys gali būti rašomas už aktyvų mokinio darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, labai gerą pamokų lankymą, dalyvavimą projektinėje veikloje, konkursuose, akcijose, gimnazijos atstovavimą rajoniniuose ar respublikiniuose renginiuose ir pan.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę ir tuo remiantis priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti pasiekimų rezultatus, planuoti tolesnę pažangą;

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

8.3. Suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi;

8.4. Planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpinių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

9.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai;

9.3. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

9.4. Vertinama individuali mokinio pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

10.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

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

10.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį - pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

#### **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

11. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.

12. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas, stebi diagnostinių, kontrolinių darbų, pusmečių ir metinių mokymosi pasiekimų rezultatus, vertina pažangą, priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo.

13. Mokytojai per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalykų , dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

14. Adaptaciniu laikotarpiu rugsėjo mėnesį (2 savaites) I-IV gimnazijos klasių mokinių pasiekimai vertinami tik patenkinamais pažymiais. Kontroliniai darbai rašomi po adaptacinio laikotarpio. I-ų klasių mokinių diagnostiniai darbai, parašyti adaptaciniu laikotarpiu, pažymiais nevertinami.

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

16. Mokiniais, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

17. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, mokymo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

#### **V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

18. Naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas Bendrosiomis programomis, PUPP, Brandos egzaminų programomis, ir neformalusis vertinimas.

19 . Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys formuojamasis, diagnostinis vertinimai.

20. Vykdamas pagrindinio ugdymo programą visi dalykai, išskyrus dorinį ugdymą, žmogaus saugą, pilietinį ugdymą, vertinami pažymiu.

20.1. Vykdamas vidurinio ugdymo programą visi branduolio dalykai (išskyrus dorinį ugdymą), moduliai, vertinami pažymiu.

20.2. Dalyko modulio pusmečio įvertinimas nevedamas, jo pažymius el. dienyno administratorius perkelia į dalyką pusmečio pabaigoje.

20.3. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė:

<b>Pažymys</b>	<b>Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)</b>	<b>Mokinio gebėjimai ir žinios bendrųjų programų/ išsilavinimo standarto atžvilgiu</b>
10 (puikiai)	Užduotis (raštu ar žodžiu) atlikta be klaidų.	Pasiekti aukštesniojo lygio reikalavimai, mokinys geba laisvai operuoti įgytomis žiniomis, supratimu ir gebėjimais, taikyti juos naujose situacijose.
9 (labai gerai)	Užduotis (raštu ar žodžiu) atlikta labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimų.	Pasiekti aukštesniojo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti aukštų rezultatų.
8 (gerai)	Užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti dar geresnių rezultatų.
7 (pakankamai gerai)	Atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti dar geresnių rezultatų.
6 (patenkinamai)	Padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro pagrindus mokytis toliau ir siekti geresnių rezultatų.
5 (silpnai)	Mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties.	Pasiekti patenkinamo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro pagrindus mokytis toliau.
4 (labai silpnai)	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais.	Pasiekti patenkinamo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai pakankami mokytis

		toliau.
3 (blogai)	Kai užduoties atlikime negalima surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties.	Nepasiektas patenkinamas lygis, bet žinių, supratimo ir gebėjimų pagrindai yra ir spragos gali būti panaikintos per palyginti trumpą laiką.
2 (labai blogai)	Kai negalima suprasti, ką mokinys bandė atlikti.	Nepasiektas patenkinamas lygis. Žinios, supratimas ir gebėjimai tokie fragmentiški, kad spragos negali būti panaikintos per trumpą laiką.
1 (nieko neatsakė, neatliko užduoties )	Mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinamos priežasties.	Nepasiektas patenkinamas lygis. Užduotys neatliktos, pastangų mokyti nepastebima.

21. Nesąžiningai atlikti atsiskaitomieji darbai (darbai, už kuriuos mokinys vertinamas formaliai, t. y. pažymiu) vertinami žemiausiu įvertinimu „labai blogai“, t. y. vienetu. Dienyne prie pažymio parašomas komentaras, darbo perrašyti neleidžiama.

21.1. Nesąžiningais laikomi šie veiksmai: nusirašymas (nuo kito asmens, vadovėlio ar kito literatūros šaltinio, interneto šaltinių ir kt.), svetimo darbo plagijavimas (kai naudojamas kitų parašytas tekstas, nenurodant citavimo šaltinio), stengimasis gauti neleistinos pagalbos, naudojimasis draudžiamomis priemonėmis ir pan.

21.2. Jei mokinio rezultatas trimis (ir daugiau) balais skiriasi nuo jo pažymių vidurkio, mokytojas turi teisę papildomai patikrinti žinias. Galutinis įvertinimas įrašomas po papildomo patikrinimo ir įvertinimo.

22. Patenkinamais įvertimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“.

23. Nepatenkinamais įvertimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, kai dalykas vertinamas įskaitomis.

24. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido dalyko pamokas, jis įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas.

25. Jeigu mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50% ir daugiau dalyko pamokų ir neįsisavino programos medžiagos, jo pusmečio vertinimas yra „neįskaityta“ ir jam organizuojama iš neįsisavintos kurso dalies įskaita. Iš neįsisavintos kurso dalies mokiniui neatsiskaičius, jo vertinimas lieka „neįskaityta“.

26. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

26.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;

26.2. jei dalykui mokytis skirta 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais per pusmetį;

26.3. jei dalykui mokytis skirta 3 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

26.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per pusmetį.

26.5. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7-8 pažymiais per pusmetį.

26.6. Mokiniai, savarankiškai besimokantys tam tikrų dalykų, atsiskaito dukart per mėnesį ir gauna atitinkamą įvertinimą, iš šių pažymių skaičiuojamas pusmečio arba metinis pažymys.

27. Pažymiu nevertiname:

27.1. pagrindiniame ugdyme - dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pilietinio ugdymo. Rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

27.2. viduriniame ugdyme - dorinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų. Rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

28. Pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio (mokslo metų) dalyko pamoką, reikalingi įrašai elektroniniame dienyne padaromi ne vėliau kaip paskutinę pusmečio (mokslo metų) dieną.

29. Mokytojai, aptarę ir suderinę savo dalyko metodinėje grupėje, gali turėti savo vertinimo kriterijus, kuriais remdamiesi kaupia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir rašo sudėtinį pažymį.

30. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka:

30.1. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

30.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais.

31. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų vertinimas:

31.1. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir gražina mokiniams per 10-15 darbo dienų, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali gražinti vėliau;

31.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptiriamos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Gavęs nepatenkinamą įvertinimą mokinys gali kreiptis į mokytoją dėl pakartotinio kontrolinio darbo rašymo;

31.3. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami;

31.4. jei mokinys nedalyvavo atsiskaitomajame darbe, el. dienyne įrašoma „n!“.

31.5. jei mokinys nedalyvavo dėl pateisinamos priežasties, jis privalo atsiskaityti sutartu patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Mokytojas suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys per numatytą laiką neatsiskaito, atsisako atsiskaityti arba neatlieka jam pateikto kontrolinio darbo, į dienyne rašomas įvertinimas „labai blogai“. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti. Įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką jis parašytas.

31.6. Jeigu mokinys neatvyksta į atsiskaitomąjį darbą, bet tą dieną buvo pamokose, jam rašoma „n!“, o atvykus kitą pamoką, jam suteikiama galimybė atsiskaityti. Jeigu mokinys neatsiskaito, atsisako atsiskaityti arba neatlieka jam pateikto darbo, į dienyne rašomas įvertinimas „labai blogai“. Mokiniai arba jo tėvams iš anksto įspėjus apie neatvykimą į atsiskaitomąjį darbą, atsiskaitymas atidedamas mokytojo nustatytu laiku.

31.7. Jeigu mokinys dalyvavo pamokoje, bet mokytojui leidus neatsiskaitė (žodžiu arba raštu), el. dienyne rašomas šauktukas ir mokinys privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų.

31.8. Išimties tvarka (mokiniui ilgai sirgus) direktoriaus įsakymu gali būti nustatytas ilgesnis atsiskaitymo laikotarpis.

32. Siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti PUPP ir BE, siūloma sausio - balandžio mėnesiais organizuoti:

32.1. BE bandomuosius egzaminus, parengtus pagal Brandos egzaminų modelius, rekomenduojama vertinti laikantis brandos egzaminų vertinimo instrukcijų;

32.2. PUPP lietuvių kalbos ir literatūros (raštu) ir matematikos diagnostinius testus, parengtus pagal PUPP programas. Darbai vertinami pažymiu, fiksuojami elektroniniame dienyne;

32.3. užsienio kalbos lygio nustatymo (diagnostinį) testą. Dalyvavimas jame privalomas, mokiniai nuo jo atleidžiami tik dėl ligos (privalo perrašyti). Testas vertinamas taškais, vedant pusmečio įvertinimą į jį neatsižvelgiama. Dalyko mokytojo rekomendacija mokiniams dėl užsienio kalbos mokymosi lygio yra privaloma.

33. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo pasiekimus ir pažangą, rekomenduojama bendru mokytojo ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplankuose.

34. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

34.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

34.2. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų:

I-II klasėje – 2,5 val.,

III-IV klasėje – 3 val.;

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

## **VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

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

36. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

37. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

38. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.



38.1. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklės (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

38.2. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui ir rašoma „neįskaityta“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“. Abiem atvejais mokinys privalo atsiskaityti per nustatytą laikotarpį.

38.3. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

### **Pusmečių ir metinių vedimo tvarka, kai vertinama pažymiu**

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Papildomas darbas- metinis pažymys
4	5	5	-
5	4	5	-
6	3	5	-
neįsk.	6	neįsk	skiriamas papildomas darbas
6	neįsk.	neįsk.	skiriamas papildomas darbas
neįsk.	neįsk.	neįsk.	skiriami papildomi darbai

### **Pusmečių ir metinių vedimo tvarka, kai vertinama įskaita**

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta

### **Fizinio ugdymo pusmečių ir metinių vedimo tvarka**

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Papildomas darbas	Įskaita	Metinis (vidurkis)
10	10	10	-	-	-
9	10	10	-	-	-
10	9	10	-	-	-

atl.	10	10	-	-	-
10	atl.	10	-	-	-
atl.	nsk.	nsk.	Atsiskaitymas už II pusmetį	-	10
nsk.	atl.	I pusmečio pažymys	Atsiskaitymas už I pusmetį	-	-
10	nsk.	nsk.	Atsiskaitymas už II pusmetį	-	(10 + II pusmečio pažymys) : 2
nsk.	10	(I pusmečio pažymys + 10) : 2	Atsiskaitymas už I pusmetį	-	-
10	įsk. (spec. gr.)	10	-	-	-
įsk. (spec. gr.)	10	10	-	-	-
įsk. (spec. gr.)	nsk. (spec. gr.)	nsk. (spec. gr.)	-	įskaitauž II pusmetį	įsk. (spec. gr.)
nsk. (spec. gr.)	įsk. (spec. gr.)	įsk. (spec. gr.)	-	įskaitauž I pusmetį	-

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

39. Atsiskaitymo tvarka.

39.1. Mokytojas informuoja mokinį dėl neįskaityto pusmečio/ metinio įvertinimo.

39.2. Mokytojas užpildo pateiktą formą (1 priedas) dviem egzemplioriais. Mokinys pasirašo ant abiejų egzempliorių. Vieną mokytojas pasilieka sau, kitą atiduoda mokiniui ir ją pildo (rašo atsiskaitymų datas, užduotis, vertinimus).

39.3. Mokinys privalo atsiskaityti visas užduotis mokytojo nurodytu laiku. Mokiniui neatvykus nurodytu laiku be pateisinamų priežasčių, mokytojas užduotį įvertina vienetu. Jei visų užduočių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas, pusmečio/metinis įvertinimas lieka nepatenkinamas.

39.4. Praėjus užduočių atsiskaitymo laikotarpiui, mokytojas informuoja pavaduotoją ugdymui apie mokinio pasiekimus ir įvertinimą. Jų apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama pagal el. dienyno aprašo tvarką. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

40. Skyrių vedėjos bei direktoriaus pavaduotoja ugdymui, remdamosi klasių vadovų pateiktomis ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių pusmečio ar mokslo metų mokymosi ir lankomumo

analizę, kurią pristato mokinių susirinkimuose, mokytojų ir gimnazijos tarybos posėdžiuose bei priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

## **VII. ĮSIVERTINIMAS**

41. Įsivertinimas papildo mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokiniai mokomi save vertinti kuo objektyviau, todėl siekiama:

41.1. sudaryti sąlygas mokiniui pažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, teisingai ir adekvačiai vertinti savo gabumus ir galimybes;

41.2. skatinti mokinius aktyviau dalyvauti ugdymo procese, teikti pasiūlymus, prisiimti atsakomybę už savo ugdymo(si) rezultatus.

42. Mokiniai įsivertina pamokos pabaigoje, baigę temą (ciklą), paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką: įsivertinimo technikas ir būdus mokytojai aptaria metodinių grupių pasitarimuose.

43. Per paskutinę pusmečio (mokslo metų) dalyko pamoką mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymą(si).

44. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą, jei reikia, koreguoja ugdymo planus.

## **VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

45. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, aplankuose, mokinių sąsiuvinuose, pusmečių ir metinėse ataskaitose.

46. Formalūs ir neformalūs įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

47. Klasių auklėtojai kartą per mėnesį arba dažniau (priklausomai nuo tėvų (globėjų) pageidavimo), išspausdina įvertinimus iš elektroninio dienyno neturintiems prieigos prie interneto. Privaloma informuoti apie pusmečių ir metinius rezultatus.

48. Gimnazijoje 2 kartus per mokslo metus (I ir II pusmečių metu) rengiamos Tėvų dienos, kurių metu tėvai kartu su dalykų mokytojais, auklėtojais, specialistais ir gimnazijos administracija gali aptarti vaikų mokymosi pasiekimus ir spragas.

49. Jei iškyla mokymosi problemų, tėvai apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant el. laiškus, lankantis namuose.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Mokinio užsienio mokykloje išeitą ugdymo programos dalį vertina gimnazijos direktoriaus sudaryta komisija.

51. Mokinių mokymasis namie organizuojamas ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 (Žin., 2012, Nr. 114-5788), ir Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu,

patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.

52. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jų reglamentuojančius dokumentus.

53. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

#### SUDERINTA

Vilniaus Pilaitės gimnazijos metodinės tarybos pirmininkė

Vita Nedzveckaitė

2019-09-05, protokolo Nr.5

#### PRITARTA

Vilniaus Pilaitės gimnazijos taryba

2019-09-16, protokolo Nr.5

**VILNIAUS PILAITĖS GIMNAZIJA**

.....ATSISKAITYMŲ

TVARKARAŠTIS.....KLASĖS MOKINIUI (MOKINEI)

.....

.....data

PARENGĖ.....

(mokytojo vardas, pavardė, data ir parašas)

SUSIPAŽINAU.....

(mokinio vardas, pavardė, data ir parašas)

Dalykas	Už kokį laikotarpį skiriamos užduotys	Užduotys	Vadovėliai	Atsiskaitymo datos	Atsiskaitymo vieta	Įvertinimas

Skyriaus vedėja.....

(vardas, pavardė, data ir parašas)