

## ŽAGARĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2011 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. XI-1281, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Lietuvos bendrojo lavinimo pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. ISAK 269, Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 ir Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308.

1.2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, sąvokos, būdai, vertinimo planavimas, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

### II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

2.1. Nustatyti kiekvieno mokinio pasiekimų lygį, priimti sprendimus dėl tolimesnio mokymosi.

2.2. Teikti grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams;

2.3. Apibendrinti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus;

2.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti sprendimus.

2.5. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

### III SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3.1. **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;

3.2. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, 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.

3.3. **Formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

3.4. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

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

## IV SKYRIUS VERTINIMO BŪDAI

(klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

4.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos pagal aiškius kriterijus, pagal patvirtintą vertinimo skalę ir turi aiškią vertinimo išvadą, įvertinimas fiksuojamas e-dienyne. Kiekvienas vertinimo fiksavimas raštu (pažymys, aprašai) yra formaliojo vertinimo išraiška;

4.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją. Vertinimas nėra fiksuojamas sutartiniais ženklais, nėra registruojamas oficialiuose dokumentuose;

4.3. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, plusais ir minusais (už namų darbus, iniciatyvumą, pastangas, darbą grupėse, papildomus projektinius darbus, dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, aktyvų dalyvavimą pamokose ir kt.), kurie konvertuojami į pažymį pagal mokytojo individualią vertinimo sistemą ar įvertinimais iš pamokų ciklo, etapo ir išvedamas vidurkis.

## V SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

5.1. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga *vertinami* pagal:

5.1.2. bendrųjų programų reikalavimus;

5.1.3. baigiamųjų klasių PUPP, mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas;

5.1.4. individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

5.2. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas *planuoja ir vertinimą*:

5.2.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

5.2.2. siekia ugdymo turinio, bendrųjų programų mokymo(si) ir vertinimo dermės;

5.2.3. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, kartu supažindinama ir su (i)vertinimo planu;

5.2.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiuose planuose ir kontrolinių darbų grafike;

5.2.5. dalyko mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu/programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo darbais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai/ ženklai, plusai ir minusai, kaip mokinio surinkti taškai/ ženklai, plusai ir minusai bus konvertuojami į pažymį;

5.3. Dalykų mokytojai ilgalaikiuose planuose ir gimnazijos svetainėje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

5.4. Mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

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

## VI SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESE (MOKANT IR MOKANTIS)

### 6.1. Pradinio ugdymo mokinių vertinimas.

6.1.1. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo ar ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis pradinį klasių mokytojui apie vaiko pasiekimus.

6.2. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas *formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas*:

**6.2.1. formuojamasis ugdomasis** vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (komentarai raštu ir žodžiu, pagyrimai, paskatinimai, pritarimai, pastabos) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes;

**6.2.2. diagnostinis vertinimas** pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

6.2.2.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslas), taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, kontroliniai darbai, testai ir kt. Per dieną neturi būti atliekamas daugiau kaip vienas diagnostinis darbas;

6.2.2.2. informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.): komentaruose nurodo konkrečius vaiko pasiekimus ir kokią jis padarė pažangą. Jeigu mokinys nepadarė nė vienos klaidos, siūlome komentare parašyti tai, ką jis išmoko. Jei mokinio rašto darbe yra klaidų, mokytojas komentare iš pradžių parašo ką jis išmoko, kas yra gerai, o tada aptariamą klaidos. Vadinasi, komentaras turėtų būti pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai padaryti užduotį, jame turi atsispindėti visi nurodytieji vertinimo kriterijai; nurodytos taisytinės vietos, pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą;

6.2.2.3. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami tokiu dažnumu komentarais TAMO dienyne:

- jei 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui;
- jei 2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;
- jei 4–5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;
- jei 7–8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 6 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui.

6.2.2.4. Vertinimo informacija kaupiama Mokinio vertinimo aplanke (mokslo metų pabaigoje atiduodama mokiniui ir tėvams).

6.2.2.5. Mokinio mokymosi lūkesčiai ir įsivertinimas fiksuojami pusmečio pradžioje ir pabaigoje (1 priedas).

6.2.2.6. Mokinio mokymosi pažangą mokytojas fiksuoja ir lygina su praėjusio ugdymo laikotarpio pasiekimais (2 priedas).

**6.2.3. Apibendrinamasis sumuojamasis** vertinimas atliekamas mokslo metų ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi pradinio ugdymo TAMO dienyne:

6.2.3.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokinui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“. Suderinus su tėvais, mokytojų taryba sprendžia apie kurso kartojimą ar kėlimą į aukštesnę klasę;

6.2.3.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

6.2.3.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“;

6.2.3.4. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė pradiniame ugdyme (1 lentelė):

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu <sup>1</sup>
aukštesnysis	padarė pažangą (žymima „p.p.“)
pagrindinis	
patenkinamas	
Nepatenkinamas <sup>2</sup>	nepadarė pažangos (žymima „n.p.“)

1 lentelė

<sup>1</sup>mokinių, ugdomų pagal pritaikytą individualizuotą programą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padarytos arba nepadarytos pažangos vertinimas; pasiekimų vertinimas mokantis dorinio ugdymo;

<sup>2</sup>mokiniai, nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

6.2.3.5. baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (3 priedas), kuris segamas į mokinio asmens bylą.

### 6.3. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių vertinimas.

6.3.1. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, planuodami mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, ugdymo organizavimą, atsižvelgia į Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją.

6.3.2. Mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami: pažymiai (10 balų vertinimo sistema) arba įskaityta / neįskaityta.

6.4. Gimnazijos ugdymo procese derinamas *formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis* vertinimas:

**6.4.1. Formuojamojo vertinimo paskirtis** – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

6.4.1.1. Mokinių mokymosi lūkesčiai (4 priedas) ir pažangos įsivertinimas fiksuojami pusmečio pradžioje ir pabaigoje Vaiko individualios pažangos fiksavimo lape (VIP) (5 priedas);

6.4.1.2. Mokinio individualios pažangos stebėjimas fiksuojamas klasės auklėtojo pasibaigus pusmečiui, mokslo metams. Mokymosi pasiekimų vidurkis lyginamas su praėjusio ugdymosi laikotarpio mokymosi pasiekimų vidurkiu (6 priedas);

6.4.1.3. individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdatys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis, teikiama pagalba.

**6.4.2. Diagnostiniu vertinimu** nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinio pasiekimų diagnostinis vertinimas atliekamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso, programos dalį.

6.4.2.1. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose ir vertinimo skalę (2 lentelė):

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

2 lentelė

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

**6.4.3. Apibendrinamasis vertinimas** atliekamas mokslo metų ir pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų pabaigoje. Šis vertinimas formaliai patvirtina mokinio mokymosi rezultatus baigus programą, kursą, modulį:

6.4.3.1. mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus ir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

6.4.3.2. pusmečio pabaigoje mokinio pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių vidurkio (pvz., 6,5–7; 6,4–6);

6.4.3.3. metinis įvertinimas išvedamas iš I, II pusmečių įvertinimo (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus):

6.4.3.3.1. mokiniui, kuris pusmečio pabaigoje keitė dalyko kurso programą, pusmečio ar metinio įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas;

6.4.3.4. jei mokins, besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus;

6.4.3.5. mokins, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

6.4.3.6. klasės vadovas informuoja mokytojus apie gautus mokinio įvertinimus ir juos mokytojai perkelia į TAMO dieną;

6.4.3.7. pusmečio įvertinimas vedamas iš sanatorijos (ligoninės) pažymių vidurkio ir gimnazijoje gautų pažymių.

6.5. Mokiniui, turinčiam **nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą**, skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu:

6.5.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų formų ir būdų, atsiskaitymo datos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos) priima gimnazijos vadovas, kuriam teikia siūlymus mokinius ugde mokytojai, jis išklauso dalyko mokytojo, klasės vadovo, pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonę;

6.5.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyką mokės mokytojas;

6.5.3. klasės vadovas kitą dieną po sprendimo dėl papildomų darbų skyrimo priėmimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

6.5.4. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita TAMO dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias bei gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, TAMO dienyne įrašoma: „Mokinys pasiruošė savarankiškai“;

6.5.5. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

6.5.6. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

### **6.6. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:**

6.6.1. Dorinis ugdymas, žmogaus sauga bei pasirenkamieji dalykai, projektai vertinami įrašu „Išskaityta“ arba „Neįskaityta“;

6.6.2. Dalykų moduliai vertinami pažymiu. Pažymys įskaitomas į atitinkamo dalyko pasiekimų vertinimą;

6.6.3. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria atsiskaitymo ir vertinimo kriterijus.

6.6.4. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

6.6.4.1. jei dalykui mokytis skirta **1-2 pamokos** per savaitę, vertinama **ne mažiau kaip 3** pažymiais;

6.6.4.2. jei dalykui mokytis skirta **3-5 pamokos** per savaitę, vertinama **ne mažiau kaip 5** pažymiais.

6.7. 5-ųjų klasių ir naujai atvykę mokiniai adaptacijos laikotarpiu nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

6.8. Mokinių mokymosi pasiekimų **vertinimo formos**, už kurias rašomas pažymys:

6.8.1. **Kontrolinis darbas** – tai ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai TAMO dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

6.8.1.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

6.8.1.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

6.8.1.3. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai fiksuodami TAMO dienyne kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo;

6.8.1.4. kontrolinis darbas negali būti rašomas po ligos, atostogų, pusmečio paskutinę dieną. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų;

6.8.1.5. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinami;

6.8.1.6. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

6.8.1.7. kontrolinius darbus mokytojas turi ištaisyti ir gražinti mokiniams ne vėliau kaip po savaitės, o kalbų (lietuvių kalbos ir literatūros bei užsienio) mokytojai ne vėliau kaip po 10 darbo dienų;

6.8.1.8. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus spragoms šalinti;

6.8.1.9. mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

6.8.1.10. jei mokinys neatliko mokytojo numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo, kitos atsiskaitomos užduoties ar kt.) ir gavo nepatenkinamą įvertinimą, dalyko mokytojas su mokiniu pildo „Žinių spragų likvidavimo planą“ (7 priedas) ir numato laiką, per kurį mokinys

turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą konsultacijų metu, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per **dvi savaites** neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

6.8.1.11. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, mokinys už jį atsiskaito konsultacijų metu **per dvi savaites**. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi teisę atsiskaityti 50 proc. per tą laikotarpį rašytų dalyko kontrolinių ir savarankiškų darbų. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas. Po ilgesnės negu savaitė ligos mokinys kitoje pamokoje negali būti vertinamas pažymiu;

6.8.1.12. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“, o *kitą pamoką arba susitartu* su mokytoju laiku jis privalo atsiskaityti. Priešingu atveju kontrolinis darbas vertinamas nepatenkinamai;

6.8.1.13. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų. Mokytojas TAMO dienyne fiksuoja *perrašyto kontrolinio darbo rezultatą*;

6.8.1.14. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ir/ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai Ig ir Iig klasių mokiniams), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios ir įtraukiamas į gimnazijos veiklos mėnesio planą;

6.8.1.15. siekiant III g klasių mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų mokėjimo lygį, gimnazijos administracijai inicijuojant bei kalbų metodinei grupei pritariant, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams rekomenduojama organizuoti užsienio kalbos lygio nustatymo (diagnostinį) testą. Jei testas organizuojamas, mokinių dalyvavimas jame yra privalomas. Nedalyvauti leidžiama tik dėl ligos ar svarbių priežasčių. Testas įvertinamas taškais. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2, B1, B2 lygiais) III klasėje.

**6.9. Apklausa raštu** – ne mažesnės kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

6.9.1. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

6.9.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

6.9.3. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į TAMO dienyną;

6.9.4. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti *privalo*.

**6.10. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į TAMO tą pačią pamoką.

**6.11. Savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

6.11.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

6.11.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius *neprivaloma* (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

6.11.3. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

6.11.4. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

6.11.5. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba taikant kaupiamojo vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į TAMO dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

6.11.6. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti *privalo*.

**6.12. Laboratoriniai ir praktikos darbai** – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

6.12.1. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

6.12.2. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

6.12.3. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

7. Rekomenduojama skatinti **gabių ir itin gabių vaikų** siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį;

7.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10):

7.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

7.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

### 8. Kaupiamasis vertinimas:

8.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu/ žodžiu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių;

8.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

8.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas pagal savo vertinimo sistemą;

8.4. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

8.5. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į TAMO dienyną.

9. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele (3 lentelė):

Lygmuo	Įvertinimas procentais	Pažymys	
Žemas	Iki 15 %	1 (vienas)	Nieko nedirbo
		2 (du)	0–7 %
		3 (trys)	8–15 %
Patenkinamas	16–40 %	4 (keturi)	16–28 %
		5 (penki)	29–40 %
Pagrindinis	41–80 %	6 (šeši)	41–54 %
		7 (septyni)	55–67 %
		8 (aštuoni)	68–80 %
Aukštesnysis	81–100 %	9 (devyni)	81–90 %
		10 (dešimt)	91–100 %

3 lentelė

10. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis **rašto kultūra**:

10.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 0 taškų;



10.2. vertinant mokinio darbą, atkreipti dėmesį į jo gebėjimą aiškiai, riškiai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;

10.3. prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias rekomenduojama skirti papildomų taškų, pliusų į kaupiamąjį vertinimą už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ir / ar pabraukti.

10.4. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai *vertinami kaip neteisingi*; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo, įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu;

11. **Namų darbų** skyrimo ir vertinimo tvarka:

11.1. namų darbai gali būti skiriami raštu ar žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai, projektiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

11.2. toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tariasi su mokiniais ir tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas atlikti namų darbus, neviršytų per dieną 2,5 val.;

11.3. mokytojas skiria tikslingus, rekomenduojama – diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

11.4. gimnazijoje esant mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų darbų dėl netinkamų socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, sudaromos sąlygas juos atlikti gimnazijoje (skaitykloje, klasės auklėtojo kabinete, konsultacijos metu pas dėstantį dalyko mokytoją);

11.5. paskirtus namų darbus mokytojas privalo patikrinti pasirinkta forma (pvz., surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti jų aptarimą grupėje ar pan.);

11.6. namų darbai neskiriami atostogoms;

11.7. mokytojas namų darbų užduotis užpildo TAMO dienyne, aiškiai nurodydamas, ką mokins ir iki kada turi padaryti;

12. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą, identifikuodamas problemas, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus, pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei:

12.1. pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, apibendrina išmokimo rezultatus ir pasiektą mokymosi pažangą;

12.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo(si) sėkmę, numato spragų likvidavimo būdus;

12.3. paskutinę pusmečio ir mokslo metų pamoką mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą (patys rašo savo mokymosi sėkmės istorijas, dienoraščius, iš kurių matyti, kokiose srityse mokinsys padarė didžiausią pažangą, refleksijas, atlieka apklausą pagal pateiktus teiginius – „Vertinimo skalę“ ir pan.), su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnę mokymosi strategiją;

12.4. siekiant stebėti **mokinių pažangą** ir mokant mokinius analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojo ir mokinių susitarimu naudoti mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos aplanką kaip vieną mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo, įsivertinimo kaupimo priemonę;

12.4.1. mokymosi pasiekimų ir pažangos aplankas rekomenduojamas kaupti IIIg–IVg klasių mokiniams tų mokomųjų dalykų, kurių brandos egzaminus jie žada pasirinkti.

13. Gimnazijoje **individuali mokinių pažanga stebima** pasitelkus IKT:

13.1. *klasės auklėtojas*, pasinaudojęs skaičiuoklės programa skaičiuoja individualią mokinio pažangą, kurioje užfiksuoti kiekvieno mokinio pusmečių ir metinių vidurkių įvertinimai per ketverius (5–8, Ig–IVg klasės) ugdymosi metus.

## VII SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

**14. Mokiniai:**

- 14.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką;
- 14.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

**15. Dalyko mokytojas:**

15.1. mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka:

15.1.1. supažindinimą fiksuoja TAMO dienyne, skiltyje „Pamokos turinys“;

15.2. TAMO dienyną mokytojas užpildo iki kiekvienos darbo dienos pabaigos pamokos temą, nurodo darbą klasėje, namų darbų užduotis, mokinio įvertinimus (jei buvo vertinti) komentarais, pažymiais (nurodant jų tipą), „įskaityta“, „neįskaityta“, lankomumą, vėlavimus.

**16. Klasės vadovas:**

16.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą;

16.3. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

16.4. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais ir jų tėvais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

16.5. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis TAMO informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

16.6. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo/palikimo kartoti kursą klausimą;

16.7. pusmečio, mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojai pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų, lankomumo, mokinių asmeninės pažangos ataskaitą.

16.8. organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita.

**17. Mokinių tėvai:**

17.1. *gauna aiškiai* ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

17.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja jo pažangos pokyčiuose;

17.3. teikia siūlymus ir pageidavimus skiriant mokiniui papildomą darbą, pakartotinai svarstant mokinio mokymosi pasiekimus, jei jo papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamai.

**18. Metodinių grupių mokytojai:**

18.1. analizuoja dalyko pusmečių, metinių ugdymosi rezultatus;

18.2. nustato problemas, jų priežastis;

18.3. teikia pasiūlymus mokytojų tarybai ugdymo kokybei gerinti

**19. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas (-a):**

19.1. rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio, mokslo metų analizę;

19.2. pristato mokytojų tarybos, tėvų tarybos posėdžiuose ar visuotiniuose tėvų susirinkimuose;

19.3. inicijuoja metodinę tarybą teikti siūlymus dėl ugdymo proceso koregavimo.

**20. Gimnazijos direktorius:**

20.1. tvirtina bendrą gimnazijai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

20.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

20.3. priima sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo/palikimo kartoti ugdymo programą;

20.4. taiko mokinių skatinimo ir drausminimo priemones.

## **VIII SKYRIUS**

### **TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna veiksmingą ir greitą mokinių mokymosi pasiekimų informaciją TAMO dienyne, kuris mokytojo užpildomas iki kiekvienos darbo dienos 19 val.

22. Tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno ir pateikusiems prašymą klasių auklėtojui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui išspausdina pusmečio rezultatų ir lankomumo ataskaitas.

23. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus, elektroninio dienyno žinutes, suderinus iš anksto su tėvais lankantis namuose:

23.1. Mokytojai, pastebėję mokinio mokymosi spragų ir/ar įvertinę mokinį nepatenkinamai iš eilės 2 – 3 kartus arba neturėję galimybės įvertinti, privalo pasirinkta forma apie tai informuoti mokinio tėvus bei gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

23.2. Tėvai (globėjai), susipažinę su sūnaus/dukros nepatenkinamais metiniais rezultatais, rašo prašymą dėl papildomų darbų skyrimo ir palikimo kartoti ugdymo programos toje pačioje klasėje.

24. Klasių vadovai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita, kiti susirinkimai – pagal poreikį, sprendžiant mokymosi pagalbos teikimą, individualius susitikimus-pokalbius aptariant mokinių bei tėvų lūkesčius ir kt.

25. Administracija organizuoja per mokslo metus ne mažiau kaip 2 tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimus su mokytojais: du kartus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus (rudeni ir po 1-ojo pusmečio), kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultotis su jų vaikus mokančiais mokytojais ar Tėvų dienas, kuriose tėvai (jei pageidauja, kartu su vaiku) turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, klasės auklėtoju, specialistais, administracija. Tėvams (globėjams, rūpintojams) gimnazija sudaro galimybę su dalyko mokytoju ar specialistu konsultotis individualiai.

26. Gimnazija sudaro tėvams (globėjams, rūpintojams) sąlygas dalyvauti mokyklos gyvenime, savanoriauti, dalyvauti Karjeros dienoje, klasės valandėlėse, šventiniuose gimnazijos renginiuose, kartu su mokytojais ir mokiniais spręsti mokymosi, pasiekimų gerinimo, elgesio, turiningo laisvalaikio, sveikos gyvensenos ir kitus klausimus;

27. Gimnazijos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali išsakyti lūkesčius ir pasiūlymus gimnazijos veikloms tobulinti, yra išgirsti ir įtraukiami į šias veiklas (klasių tarybą, gimnazijos tarybą, tėvų tarybą ir pan.).

28. Gimnazija skatina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus):

28.1. sukurti mokiniams tinkamą, skatinančią mokytis, edukacinę aplinką namuose;

28.2. kelti vaikams pagrįstus mokymosi lūkesčius ir motyvuoti mokytis, sekti savo asmeninę pažangą;

28.3. padėti vaikams mokytis namuose;

28.4. palaikyti ir stiprinti dvasinius ryšius su vaiku, jį ramiai išklaudyti, patarti, padėti, domėtis vaiko veiklomis gimnazijoje ir už jos ribų;

28.5. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti neformaliojo švietimo veiklose gimnazijoje ir už jos ribų.

## **IX SKYRIUS**

### **MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

29. Mokiniai, tėvai (globėjai) kreipiasi su rašto darbu į dalyko mokytoją; jei nesusitariama, tada:

29.1. mokiniai, tėvai (globėjai) kreipiasi į direktorių, pateikia motyvuotą raštišką prašymą dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo;

29.2. pokalbio su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniu, dėstančiu mokytoju metu aptariama situacija.

29.3. reikalui esant, organizuojama mokinio pažangos pasiekimų diagnostika, pasikviečiant į pagalbą to paties ar gretutinių dalykų mokytojus.

29.4. nesant tokių specialistų gimnazijoje, mokinio pažangos pasiekimų diagnostiką vykdo metodinė grupė.

30. Prašymai išnagrinėjami per 5 darbo dienas. Darbas įvertinamas pakartotinai ir pateikiamas galutinis įvertinimas direktoriui (svarstymas protokoluojamas).

30.1. atsakymai pateikiami žodžiu, dalyvaujant prašymo pateikėjui, dėstančiam mokytojui. Tėvams (globėjams, rūpintojams) reikalaujant, atsakymai gali būti pateikti raštu.

30.2. Nesutikus su pirmine išvada, tėvų raštišku prašymu gali būti sudaroma komisija iš gimnazijos administracijos, metodinės tarybos narių.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

---

## JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS

..... klasės mokinio(-ės) .....

### ĮSIVERTINIMO LENTELĖ (pradinių klasių mokiniams)

201.. –201.. m. m.

LIETUVIŲ KALBA		MATEMATIKA		ANGLŲ KALBA	
1 pusmetis	2 pusmetis	1 pusmetis	2 pusmetis	1 pusmetis	2 pusmetis
PASAULIO PAŽINIMAS		MUZIKA		KŪNO KULTŪRA	
1 pusmetis	2 pusmetis	1 pusmetis	2 pusmetis	1 pusmetis	2 pusmetis
DAILĖ IR TECHNOLOGIJOS		ETIKA/TIKYBA		ŠOKIS	
1 pusmetis	2 pusmetis	1 pusmetis	2 pusmetis	1 pusmetis	2 pusmetis
ELGESYS				Žalias – aukštesnysis lygis	
1 pusmetis	2 pusmetis			Geltonas – pagrindinis lygis	
				Mėlynas – patenkinamas lygis	
				Raudonas – nepatenkinamas lygis	

**KOMENTARAS:**

## JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS

..... klasės mokinių individualios pažangos lentelė

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Lietuvių kalba	Pokytis	Matematika	Pokytis	Anglų kalba	Pokytis	Pasaulio pažinimas	Pokytis	Iš viso dalykų:	Procentai	Pusmečiai	
1.	Vardenis Pavardenis	Pat.	+	Pagr.	=	Pagr.	Pagr.	Pagr.	=	3	100	1 kl. metinis	
		Pagr.		Pagr.								Pagr.	Pagr.
													2 kl. metinis
													NMPP
													3 kl. I pusm.
													3 kl. metinis
													4 kl. I pusm.
													4 kl. metinis
2.	Vardenis Pavardenis											1 kl. metinis	
												2 kl. I pusmet.	
													2 kl. metinis
													NMPP
													3 kl. I pusm.
													3 kl. metinis
													4 kl. I pusm.
													4 kl. metinis
												NMPP	
<b>Iš viso klasėje 2018-2019 Ip.</b>		<i>Procentai</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Procentai</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Procentai</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Procentai</i>	<i>Kiekis</i>	<b>Vidurkis:</b>			
<b>Iš viso: +</b>													
<b>Iš viso: -</b>													
<b>Iš viso: =</b>													

**JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJA**

\_\_\_\_\_ klasės mokinio (-ės)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)**Pradinio ugdymo programos baigimo  
pasiekimų ir pažangos, bendrųjų kompetencijų vertinimo aprašas**

## 1. lentelė. Mokymosi pasiekimai

Dalykas	Pasiektas lygis (dorinis ugdymas: padarė pažangą, nepadarė pažangos; kiti dalykai: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas)	Pastabos
Dorinis ugdymas _____		
Lietuvių kalba		
Užsienio kalba _____		
Matematika		
Pasaulio pažinimas		
Dailė ir technologijos		
Muzika		
Kūno kultūra		
Šokis		

## 2. lentelė. Bendrųjų kompetencijų vertinimas

Kompetencijos	Kriterijai	Vertinimas (pažymėti „+“ vieną iš dviejų)	
		Ryšku (taiko)	Siekia
Komunikavimo kompetencija	geba reikšti mintis, jausmus, išsakyti nuomonę, pasakoti, pasidalyti patirtimi		
	tinkamai bendrauja, atsižvelgiant į tikslą, adresatą bei situaciją		
	moka išklaudyti kalbantįjį		
	geba informaciją tinkamai pateikti kitiems		
	geba bendradarbiauti		
Mokėjimo mokytis kompetencija	mokosi stropiai, jaučia atsakomybę už mokymąsi, rezultatus		
	pasitiki savo jėgomis, mokosi savarankiškai (individualiai)		
	apmąsto mokymosi rezultatus, vertina pažangą		
	geba mokytis grupėje		
Pažinimo kompetencija	domisi naujais dalykais, aktualijomis, supančia aplinka, pasauliu, nori jį pažinti, stebėti, tyrinėti		
	geba rasti ir apibendrinti informaciją		
	nuosekliai, logiškai, kritiškai mąsto, analizuoja ir sprendžia problemas, daro pagrįstas išvadas		
Socialinė kompetencija	įsitraukia į bendrą veiklą ir aktyviai dalyvauja joje		
	klausia, prireikus prašo pagalbos, ją priima, padeda kitiems		
	gerbia kitus, toleruoja kitoniškumą		
	prireikus moka spręsti konfliktines situacijas, pasiekti sutarimo		
Kūrybiškumo ir iniciatyvumo kompetencija	mąsto originaliai, kelia naujas idėjas		
	aktyviai dalyvauja veikloje, rodo iniciatyvą		
	priima naujoves, išbando naujus dalykus		
Asmeninė kompetencija	įvertina savo jėgas, siekia užsibrėžto tikslo, darbą atlieka iki galo		
	geba veikti atsakingai		
	stengiasi taisyti, keistis, tobulėti reaguodamas į kritiką, pastabas		
	valdo emocijas ir jausmus		
	atsispiria neigiamai įtakai		
	elgiasi saugiai, pozityviai, nekenkia sau, kitiems ir aplinkai		

Mokytoja

---

 (parašas, vardas, pavardė)



**JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS**

..... klasės mokinio (-ės) .....

**20... –20... mokslo metų LŪKESČIAI IR PUSMEČIŲ REZULTATAI**  
(5–IV g klasių mokiniams)

Eil. Nr.	Mokomasis dalykas	I pusmečio lūkesčiai	I pusmečio rezultatai	Padaryta pažanga	II pusmečio lūkesčiai	II pusmečio rezultatai	Padaryta pažanga	Pastabos
1.	Lietuvių kalba							
2.	Anglų kalba							
3.	Rusų kalba							
4.	Matematika							
5.	IT							
6.	Gamta ir žmogus							
7.	Biologija							
8.	Chemija							
9.	Fizika							
10.	Istorija							
11.	Geografija							
12.	Ekonomika ir verslumas							
13.	Dailė							
14.	Muzika							
15.	Technologijos							
16.	Kūno kultūra							

Pasiekimų lygiai:

**Aukštesnysis (9–10) – žalia****Pagrindinis (8–6) – geltona****Patenkinamas (5–4) – mėlyna****Nepatenkinamas (1–3) – raudona**

Komentaras:

.....

.....

.....

.....

.....



**PASIEKIMAI**  
20... –20... m. m.

	<b>Olimpiados</b>	<b>Konkursai</b>	<b>Projektai</b>	<b>Meno sritys (koncertai, parodos...)</b>	<b>Kita</b>
<b>Mokykloje</b>					
<b>Rajone</b>					
<b>Respublikoje</b>					
<b>Tarptautiniai renginiai</b>					

Lietuvių k.  
mokinių pažanga  
klasėse

Mokinys	Vasario testas	Birželio testas	POVEIKIO DYDIS
5a/6a	4	3	-0,5
Ana	2	3	0,5
Emilija	4	5	0,5
Adomas	3	4	0,5
Karina	4	5	0,5
Matas	6	7	0,5
Jonas	6	7	0,5
Emilis	7	8	0,5
Arnas	5	7	1,0
Kristina	5	8	1,5

Paimta iš: J.Hattie "Matomas mokymasis. Mokytojo vadovas" Kaip užtikrinti kuo didesnį poveikį mokymosi pasiekimams. 2014. P. 272.

<b>Vidurkis</b> (arba AVERAGE)	5	6
<b>Sklaida</b> (standartinis nuokrypis, arba SD, arba STDEV)	2	2
Sklaidos <b>vidurkis</b>		2
Poveikio dydis		0,6

Pagalbos mokiniui  
teikimo tvarkos aprašo  
7 priedas

**JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJA**  
**DALYKINIŲ ŽINIŲ SPRAGŲ LIKVIDAVIMO PLANAS**

Mokinys (-ė)

Klasė

Klasės auklėtojas

Plano sudarymo data

Tėvai

Dalykinių žinių spragų plano sudarymo priežastis (pildo klasės vadovas, jei mokinys nepasiekia dalyko pažangos):

---



---



---



---



---

Dalyko temos, užduotys, darbai, vertinimo kriterijai:

Dalykas, mokytojo vardas, pavardė	Temos, užduotys, darbai	Atsiskaitymo data	Numatomos konsultacijos	Atsiskaitymo įvertinimas, mokytojo parašas

Siūlymai dėl specialiųjų poreikių įvertinimo:

---



---



---



---

**SUSIPAŽINOME, SUTINKAME:**

\_\_\_\_\_ (mokinio vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)