

PATVIRTINTA
Kauno Stepono Dariaus ir Stasio Girėno
gimnazijos direktoriaus
2024 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-260

KAUNO STEPONO DARIAUS IR STASIO GIRĖNO GIMNAZIJA

MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Stepono Dariaus ir Stasio Girėno gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (Toliau – **Aprašas**) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą.
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka, mokinio individualios pažangos planavimo, matavimo, fiksavimo aspektai, vertinimo informacijos panaudojimas, informavimas ir kita su vertinimu susijusi veikla.
3. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas yra gimnazijos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Aprašas parengtas vadovaujantis:
 - 3.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570;
 - 3.2. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269;
 - 3.3. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 3.4. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 3.5. 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“;
 - 3.6. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2017 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-284 redakcija (Suvestinė redakcija nuo 2023 m. lapkričio 1 d.);
 - 3.7. Gimnazijos 2024 m. veiklos planu;
 - 3.8. Gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Mokinių pasiekimų 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. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

4.2. **Vertinimo kriterijai** – vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys Bendrųjų programų reikalavimus.

4.3. **Formuojamasis 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.

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

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

4.6. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas. Kaupiamasis vertinimas - mokinių pasiekimų ir pažangos **suminis vertinimas**, naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

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

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

II. VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO BŪDAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokyti: nustatyti kiekvieno mokinio pasiekimų lygį, priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi, mokiniui būtinos pagalbos, teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams;

5.2. apibendrinti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus;

5.3. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, planuoti tolesnę pažangą;

6.2. padėti mokytojui išvėlgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6.3. informuoti tėvus (globėjus), mokytojus apie vaiko mokymąsi;

6.4. suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

7. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

7.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo - padėti mokyti - įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi;

7.2. 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;

7.3. įsivertinimas – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius. Pasiekimų įsivertinimas įgyvendinamas asmeniniu, tarpasmeniniu ir bendruomeniniu lygmenimis.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: kompetencijos, mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos ir elgesys;

8.3. vertinimas skirtas padėti mokyti – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

8.4. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.

8.5. mokinių pasiekimų lyginimas vykdomas tik konfidencialiais tyrimo tikslais.

8. Vertinimo principai:

8.1. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

8.2. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

8.4. objektyvumas ir veiksmingumas (siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo, remiamasi Bendrųjų programų mokinio pasiekimų lygiais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą);

8.5. informatyvumas ir ekonomiškumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti; taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, skaitmeniniai įrankiai ir el. programos mokinių pažangai matuoti). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai.

9. Vertinimo paskirtis: kodėl vertinsime, ko sieksime vertindami, kaip vertinsime, ką vertinsime, kada vertinsime, kas vertins.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

10. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi:

10.1. Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (slenkstiniu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu);

10.2. gimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo reikalavimais.

11. Ilgalaikiame (metų) plane; pasirenkamojo dalyko, modulio, integruotoje dalyko ir užsienio kalbos programoje; užsienio kalbos projekte mokytojas aprašo mokinių mokymosi pasiekimų, informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus.

12. Mokytojas planuodamas naują ciklą, su mokiniais aptaria vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos.

13. Mokytojas planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

14. Dalyko mokytojai planuoja ir derina mokinių pasiekimų vertinimo būdus ir formas dalyko metodinės grupės susirinkime.
15. Mokytojai, dirbantys toje pačioje klasėje ir paralelinėse klasėse, planuoja ir derina mokinių pasiekimų vertinimo būdus ir formas klasės auklėtojo organizuojamuose susirinkimuose.
16. Konsultacijų tvarkaraščiai dėl pedagoginės pagalbos mokiniui skelbiami prie mokomųjų dalykų kabinetų, gimnazijos internetinėje svetainėje.
17. Klasės auklėtojai pirmosiomis rugsėjo dienomis mokinius supažindina su gimnazijos Mokinių pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu. Fiksuojama el. dienyno teikiamoje instruktažo formoje.
18. Mokytojas per pirmąją rugsėjo mėn. savaitę mokinius supažindina su dalyko mokymosi pasiekimų, informacijos kaupimo ir fiksavimo principais. Fiksuojama el.dienyno teikiamoje instruktažo formoje.
19. Mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą, gali koreguoti užduotis ir atsiskaitymo laiką, derinti su gimnazijoje vykdomomis kitomis ugdomosiomis veiklomis.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

20. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį, gimnazijos vidinį apibendrinamąjį vertinimą ir įsivertinimą. Plačiau apie mokinio įsivertinimą žr. *IX skyriuje „Mokinio individualios pažangos planavimas, matavimas, fiksavimas. Mokinio įsivertinimas“*. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir dalyku ugdomos kompetencijos.
21. Ugdymo(si) procese taikomas formuojamasis vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Tai prioritetinis vertinimas, kai mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus.
22. Apibendrinamuoju vertinimu patvirtinami mokinio pasiekimai baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, mokinio tėvams/globėjams, mokytojams. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma. Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigiant pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.
23. Mokinio pasiekimai apibendrinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių aprašymus ir fiksuojami:
 - 23.2.1. įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“ ar „atleista“, vertinant dorinį ugdymą, integruotus dalyko ir užsienio kalbos modulius. Mokinių, besimokančių užsienio (vokiečių) kalbos pasirenkamuosius dalykus, skirtus pasiruošimui tarptautiniams egzaminui Vokiečių kalbos diplomo egzaminui (Das Deutsche Sprachdiplom) - pasiekimai apibendrinami pagal mokytojų parengtus reikalavimus ir fiksuojami įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“ ar „atleista“;
 - 23.2.2. 10 balų sistemos pažymiais, vertinant muziką, dailę, fizinį ugdymą, technologijas, pilietinės visuomenės pagrindus, braižybą, ekonomiką ir verslumą, dalykų modulius (pusmečio pabaigoje), pasirenkamąjį dalyką „Nacionalinis saugumas ir krašto gynyba“, kitus pasirenkamuosius dalykus;
 - 23.2.2.1. Ugdymo laikotarpyje (pusmečio eigoje) dalyko modulių pasiekimai el. dienyne formaliai nefiksuojami, tačiau ugdymo laikotarpio pabaigoje (pusmečio pabaigoje) mokinio pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistemos pažymiu ir šis pažymys įskaičiuojamas, apibendrinant dalyko pusmečio pažymį.
- 23.3. Patenkinamas įvertinimas – įrašai: „įskaityta“, „atleista“ ir 4-10 balų įvertinimas; nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ ir 1-3 balų įvertinimas.

- 23.4. Apibendrinamojo vertinimo kriterijus nustato mokytojai arba patys mokiniai, padedami mokytojo.
- 23.5. Vertinimą pažymiu / Įrašu („įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“) rekomenduojama taikyti tokiu dažnumu per pusmetį (žr. 1 lentelę *Vertinimo pažymiu / įrašu dažnumas*):

1 lentelė *Vertinimo pažymiu /įrašu dažnumas*

Pamokų skaičius per savaitę	Pažymių skaičius per pusmetį	Įrašų („įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“) skaičius per pusmetį
1-2 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 3 dešimtbalės sistemos pažymiai	ne mažiau kaip 3 įrašai
3-4 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 5 dešimtbalės sistemos pažymiai	-
5 pamokos per savaitę	ne mažiau kaip 6 dešimtbalės sistemos pažymiai	-

- 23.6. Gimnazijoje taikomos 10 balų vertinimo skalės siejimas su Bendrosiose programose mokinių pasiekimų lygių aprašymais (žr. 2 lentelę *10 balų vertinimo sistemos skalė*):

2 lentelė *10 balų vertinimo sistemos skalė*

Pasiekimų lygis	Pažymys	Apibūdinimas
Aukštesnysis (4 lygis)	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis (3 lygis)	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
Patenkinamas (2 lygis)	6 (šeši)	Vidutiniškai
	5 (penki)	Silpniau nei vidutiniškai
Slenkstinis (1 lygis)	4 (keturi)	Patenkinamai

- 23.7. Gimnazijoje mokinių pasiekimų fiksavimo įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“ ar „atleista“ siejimas su Bendrosiose programose mokinių pasiekimų lygių aprašymais (žr. 3 lentelę *Mokinio pasiekimų fiksavimas įrašu*):

3 lentelė *Mokinio pasiekimų fiksavimas įrašu*

Pasiekimų lygis	Įrašai „įskaityta“ ir „neįskaityta“	Įrašas „atleista“
Aukštesnysis	„įskaityta“	Įvertinimu „atleista“ fiksuojami mokinio pasiekimai, kai mokinys neatliko vertinimo užduoties dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz. ligos).
Pagrindinis	„įskaityta“	
Patenkinamas	„įskaityta“	
Slenkstinis	„įskaityta“	

24. Kaupiamasis vertinimas ir/arba suminis vertinimas.

24.1. Kaupiamieji ir/ar suminiai pažymiai rašomi pagal dalyko metodinės grupės susitarimus. Tokie pažymiai sudaro ne daugiau kaip 40 proc. visų pusmečio įvertinimų.

24.2. Kaupiamąjį ir/ar suminį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas: darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas ir kt.); namų darbus;

projektinį darbą ir kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).

VI. VERTINIMAS UGDYMO LAIKOTARPIO (CIKLO), PUSMEČIO IR MOKSLO METŲ PABAIGOJE

25. Baigus programą, kursą, modulį taikomas apibendrinamasis vertinimas. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

26. Vertinimas baigus ciklą ar kitą užbaigtą programos dalį.

26.1. Branduolio dalykai, muzika, dailė, fizinis ugdymas, technologijos, pilietinės visuomenės pagrindai, pasirenkamieji dalykai ir ekonomika vertinami 10 balų sistemos pažymiais. Baigus šių dalykų programos ciklą ar kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama organizuoti kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą (Toliau – kontrolinis darbas), kuris vertinamas pažymiu (žr. *VII. Kontrolinių darbų organizavimo ir vertinimo tvarka*).

26.2. Baigus dalyko modulio ciklą ar kitą užbaigtą programos dalį, pažymiai el. dienyne nefiksuojami.

26.3. Baigus programos dalį: dorinio ugdymo dalykų, užsienio kalbos (vokiečių) pasirenkamojo dalyko, skirto pasiruošti tarptautiniam egzaminui (Sprachdiplom), integruoto dalyko ir užsienio kalbos modulių, rekomenduojama organizuoti atsiskaitomąjį darbą, kuris vertinamas „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“.

26.4. Mokytojai baigę pamokų ciklą organizuoja pamoką, kurioje aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangos įsivertinimą:

26.4.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnį mokymąsi, registruoja darbus Vertinimo aplanke;

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

27. Vertinimas pusmečio pabaigoje.

27.1. Pusmečio pabaigoje mokinio pasiekimai apibendrinami ir rezultatas fiksuojamas 10 balų vertinimo sistemos pažymiais; atskirų dalykų - „įskaityta“, „neįskaityta“ ar „atleista“. Vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne:

27.1.1. mokinio branduolio dalykų, muzikos, dailės, fizinio ugdymo, technologijų, pilietinės visuomenės pagrindų, pasirenkamųjų dalykų, ekonomikos ir dalykų modulių pasiekimai fiksuojami 10 balų sistemos pažymiu;

27.1.2. mokinio dorinio ugdymo, užsienio kalbos (vokiečių) pasirenkamasis dalykas skirtas pasiruošti tarptautiniam egzaminui (Sprachdiplom), integruoto dalyko ir užsienio kalbos modulio pasiekimai fiksuojami įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“;

27.1.3. mokinio dalyko modulio pasiekimai fiksuojami pusmečių pabaigoje, įrašant vieną pažymį į dalyką.

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

27.2. Kai dalykas vertinamas pažymiu, pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 6,5 - 7; 6,4 - 6).

27.3. Kai dalyko vertinimas fiksuojamas įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

27.4. Jei mokinsys per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami:

27.4.1. nepatenkinamiems 10 balų sistemos įvertinimams;

27.4.2. „neįskaityta“, kai dalykas vertinamas „įskaityta“, „neįskaityta“ ar „atleista“.

27.5. Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

27.6. Iki pusmečio pabaigos likus mėnesiui dalyko mokytojai atlieka signalinį pusmečio skaičiavimą ir apie galimus nepatenkinamus įvertinimus informuoja klasės auklėtoją.

27.6.1. Dalyko mokytojas numato galimas pagalbos teikimo priemonės (trumpalaikės, ilgalaikės konsultacijos, individuali pagalba mokiniui, individualios užduotys) ir jas taiko, siekdamas suteikti mokiniui visapusišką mokymosi pagalbą.

27.6.2. Klasės auklėtojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos pagalbos mokiniui specialistus (VGK) ir tarpininkauja mokiniui bendraujant su dalyko mokytoju, siekdamas suteikti mokiniui visapusišką mokymosi pagalbą.

27.7. Mokiniam, gavusiems nepatenkinamą dalyko įvertinimą I pusmetyje, mokytojas sudaro galimybę per II pusmetį įsisavinti siauresnės apimties programą, paruošdamas individualų mokinio mokymo(si) planą raštu. Su šiuo planu supažindinami mokinys, jo tėvai, klasės auklėtojas, planas suderinamas su gimnazijos administracija, psichologu ir socialiniu pedagogu.

28. Metinis įvertinimas.

28.1. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II pusmečių įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7). (*Nuosekliojo mokymosi tvarka* 11 pakeitimas)

28.2. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įskaityta“

28.3. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįskaityta“, jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“.

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

28.5. 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:

28.5.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), užpildo pateiktą formą (nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu) ir gimnazijos direktoriui teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

28.5.2. klasės auklėtojas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

28.6. Mokiniui, kuriam pusmečio pabaigoje keitėsi dalyko kurso programa, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimu patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

VII. KONTROLINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO IR VERTINIMO TVARKA

29. Kontrolinių darbų organizavimo ir vertinimo tvarka.

29.1. Dalyko mokytojas supažindina mokinius su kontrolinių darbų sąvokų apibrėžimu: testas, interpretacija, esė, rašinys, rašinėlis, laiškas, atpasakojimas, laboratorinis darbas ir kt.

29.2. Kontrolinių darbų skaičių per pusmetį reglamentuoja *Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas* (Ugdymo plano 19 priedas).

- 29.3. Mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja e-dienyne ir apie juos (pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus) informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę.
- 29.4. Mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti.
- 29.5. Per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas.
- 29.6. Mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 15 proc. užduočių turi atitikti slenkstinį lygį, 25 proc. - patenkinamą lygį, 40 proc. – pagrindinį lygį, 20 proc. – aukštesnį lygį). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus.
- 29.7. Mokytojas kontrolinius darbus gražina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės (išskyrus lietuvių ir užsienio kalbos rašinius, kuriuos gražina ne vėliau kaip po 10 dienų).
- 29.7.1. atskirais atvejais mokytojas tariaisi su mokiniais dėl gražinamų kontrolinių darbų datos, tačiau ne vėliau kaip po 2 savaičių.
- 29.8. Rekomenduojama kitą pamoką ar dalį pamokos skirti kontrolinių darbų analizei. Aptarimo pamoka fiksuojama el. dienyne.
- 29.9. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito susitartu su dalyko mokytoju laiku per 2 savaites.
- 29.10. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į klasės auklėtoją, kuris su dalykų mokytojais derina kontrolinių darbų grafiką. Mokinys turi teisę pasirinkti, už kuriuos per tą laikotarpį rašytus darbus jis atsiskaitys pasirinkta forma (raštu, žodžiu, atliks projektinį darbą ar pan.). Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.
- 29.11. Kontroliniai darbai nerašomi: pusmečio paskutinę dieną, savaitę prieš mokinių atostogas, po šventinių dienų, pirmą savaitę po atostogų, iš karto po ligos.
- 29.11.1. Rekomenduojama kontrolinius darbus vykdyti antradieniais-ketvirtadieniais.
- 29.12. Mokytojai, rašydami pažymį už kontrolinį darbą, jeigu mokiniai rinko taškus, vadovaujasi šia lentele:

4 lentelė *Kontrolinio darbo vertinimas (teisingų atsakymų apimtis proc.)*

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis (proc.)		Pažymys
	I – II klasė	III – IV klasė	
Aukštesnysis	100-91	100-95	10 (dešimt)
	90-81	94-85	9 (devyni)
Pagrindinis	80-71	84-75	8 (aštuoni)
	70-61	74-65	7 (septyni)
Patenkinamas	60-51	64-55	6 (šeši)
	50-41	54-45	5 (penki)
Slenkstinis	40-26	44-35	4 (keturi)
	25-16	34-25	3 (trys)
	15-1	24-1	2 (du)
	0	0	1 (vienas)

- 29.13. Jeigu mokiniai rašė rašinį, atliko projektą ir pan., mokytojas vertina pagal kriterijus aptartus su mokiniais prieš kontrolinį darbą.
30. Vertinimą už kitus atsiskaitomuosius darbus (rašiniai, pranešimai, projektai ir pan.) derina dalyko metodinė grupė.

VIII. NAMŲ DARBŲ SKYRIMO IR VERTINIMO TVARKA

31. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.

31.1. Namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai arba ilgalaikiai, dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria.

31.2. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo, pvz. kaupiamuoju vertinimu.

31.3. Mokytojai dėstantys toje pačioje klasėje (I ir II klasėse) tarpusavyje derina namų darbų apimtį.

31.4. Mokytojas, optimaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus.

31.5. Jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių darbus, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.).

31.6. Namų darbai atostogoms yra neskiriami.

31.7. Mokytojas, siekdamas informuoti mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), namų darbų užduotis e-dienyne užpildo nuroydamas ką mokiniai (mokinys) turi atlikti ir atlikimo terminą.

31.8. Mokytojas gali neskirti namų darbų.

IX. MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS PLANAVIMAS, MATAVIMAS, FIKSAVIMAS. MOKINIO ĮSIVERTINIMAS

32. Mokytojas nuolat stebi mokinio daromą pažangą, planuoja vertinimą ir taiko individualius mokinio pažangos planavimo, matavimo, fiksavimo ir įsivertinimo įrankius.

32.1. Mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio ugdymosi poreikius, naudoja/ kuria mokinio individualios pažangos planavimo, matavimo, fiksavimo bei įsivertinimo įrankius.

32.2. Prieš taikydamas mokinio individualios pažangos planavimo, matavimo ir fiksavimo bei įsivertinimo įrankius, mokytojas aptaria su mokiniais vertinimo efektyvumą.

32.3. Mokytojas pasirinkta forma (pvz., komentarai mokinių darbuose, mokinių darbų aplankai, lentelės, diagramos, internetiniai įrankiai ir programos, ir kt.) fiksuoja ir apibendrina mokinių mokymosi rezultatus.

32.4. Gauta informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus ir uždavinius. (žr. XI. *Vertinimo informacijos panaudojimas*)

32.5. Atliktus ir įvertintus darbus, individualios pažangos matavimo ir įsivertinimo informaciją bei kitą mokytojo nurodytą medžiagą mokiniai ir mokytojas kaupia mokomojo dalyko darbų aplanke.

32.6. Mokslo metų pradžioje mokytojas ir mokiniai susitaria dėl darbų aplanko formato, aplanko sudarymo principų ir jo laikymo vietos.

32.7. Iškilus ugdymo(si) problemoms mokytojas informuoja klasės auklėtoją. Esant būtinybei klasės auklėtojas inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, Vaiko gerovės komisija, gimnazijos administracija ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių ugdymo(si) problemoms spręsti. (žr. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka (Ugdymo plano 23 priedas).

X. VERTINIMO PRINCIPAI NUOTOLINIO MOKYMO(SI) LAIKOTARPIU

33. Vykdydami nuotolinį mokymą(si), mokytojai organizuoja ugdymą pamokų ciklais. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą vykdo per visą pamokų ciklą.

33.1. Pamokų ciklo pradžioje mokytojas su mokiniais sutaria dėl tarpinių atsiskaitymo užduočių ir/ar atsiskaitomojo darbo formos ir vertinimo kriterijų.

33. 2. Pamokų ciklo eigoje vykdomas kaupiamasis ar suminis vertinimas, mokinio įsivertinimas, draugo vertinimas, kuriuos mokytojas aptaria su mokiniais pamokų ciklo įvadinėje dalyje ir sutaria dėl jų svarbos priimant galutinį mokinio pasiekimų vertinimą baigus pamokų ciklą.
- 33.3. Mokinių įsivertinimui, draugo vertinimui mokytojai naudoja gimnazijos skaitmeninių įrankių el. banku, t.y. įvairias IT vertinimo/įsivertinimo programėles.
- 33.4. Pamokų ciklo pabaigoje mokytojai mokinių mokymosi pasiekimų formalųjį vertinimą fiksuoja el. dienyne TAMO.
- 33.5. Pamokų ciklo laikotarpiu ir ciklui pasibaigus mokytojai suteikia mokiniams grįžtamąjį ryšį, galimybę stebėti, planuoti mokymosi pasiekimus ir pažangą.

XI. VERTINIMO INFORMACIJOS PANAUDOJIMAS

34. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą ir siekdamas tolesnių mokymo(si) tikslų, pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei:
- 34.1. kiekvienos pamokos pabaigoje apibendrina mokinių pasiekimus;
- 34.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus.
35. Mokytojai analizuoja pusmečių, metinių, PUPP, brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.
36. Vertinimo būdus ir įrankius mokytojai pristato dalyko metodinės grupės ir metodinės tarybos susirinkimuose (gerosios patirties sklaida).

XII. KITA SU VERTINIMU SUSIJUSI INFORMACIJA

37. Gimnazijoje mokinio pasiekimai ir individuali pažanga stebimi ir analizuojami. Mokinių individualios pažangos stebėseną vykdoma pagal Mokinio individualios pažangos matavimo, fiksavimo ir planavimo sistemos metmenis (ugdymo plano priedas Nr. 31). Kiekvienas dalyko mokytojas planuoja, fiksuoja, matuoja mokinio individualią pažangą naudodamasis mokinio individualios pažangos stebėjimo įrankiais. Atskiri su vertinimu susiję aspektai aptariami Ugdymo plano prieduose: Mokymosi pagalbos teikimo tvarka (Ugdymo plano 13 priedas), Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas (Ugdymo plano 19 priedas).
38. Rugsėjo mėnuo skiriamas I klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nefiksuojami el. dienyne. I klasių mokiniams mokslo metų pradžioje organizuojama dviejų dienų trukmės adaptacijos ir kūrybiškumo stovykla „Kviečiame skrydžiui“. Pamokos stovykloje organizuojamos ne pamokų forma.
- 38.1. Mokiniui, naujai atvykusiam į gimnaziją per mokslo metus, skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis per kurį įvertinimai nerašomi, o mokinių pasiekimai ir pažanga stebimi.
39. Rugsėjo mėnesį organizuojami mokomųjų dalykų diagnostiniai testai, išskyrus dorinio, meninio, fizinio ugdymo dalykus ir technologijas bei pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius ir integruotus užsienio kalbos ir dalykų modulius. Diagnostinių testų rezultatai nefiksuojami el. dienyne.
40. Rugsėjo – spalio mėnesiais gimnazijoje organizuojama bandomųjų egzaminų sesija, skirta IV klasių mokiniams, siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti brandos egzaminams, Rekomenduojama darbus vertinti pažymiu ir fiksuoti el. dienyne. Direktoriaus pavaduotojai kartu su mokytojais analizuoja bandomųjų brandos egzaminų rezultatus ir priima sprendimus dėl mokymo(si)

pagalbos teikimo. Dalyvavimas bandomųjų brandos egzaminų sesijoje mokiniams yra privalomas. Dėl pateisinamos priežasties nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos atlikti darbą.

41. Gimnazija dalyvauja mokinių pasiekimų patikrinimuose. Mokinio pasiekimų patikrinimo (PUPP) rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio) įvertinimą.

42. Mokiniai, besimokantys pagal Pagrindinio ugdymo programą ir baigę menų mokyklas ar besimokantys dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sporto srities neformaliojo švietimo įstaigose, esantys tarptautinių ar nacionalinių olimpiadų, konkursų nugalėtojais per einamuosius mokslo metus tėvams prašant atleidžiami nuo privalomų dailės, muzikos ar fizinio ugdymo pamokų jei neformaliojo vaikų švietimo programa dera su bendrųjų programų turiniu. Jų pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

43. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:

43.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės auklėtojui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

43.2. klasės auklėtojas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

43.3. mokytojai pažymius, gautus sanatorijoje (ligoninėje), perkelia į el. dienyną;

43.4. pusmečio įvertinimą veda iš sanatorijos (ligoninės) pažymių ir gimnazijoje gautų pažymių vidurkio;

43.5. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.

44. Mokinui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas pažymiu ar įrašu fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus.

XIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

45. Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą pateikia klasės auklėtojas, mokinį mokantys mokytojai bei, esant reikalui, Vaiko gerovės komisija, gimnazijos administracija.

46. Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama el. dienyne.

47. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius laiškus, lankantis namuose, kviečiant Vaiko gerovės komisijos narius, dalykų mokytojus.

48. Kilus neaiškumams (ginčui) dėl vertinimo objektyvumo, vadovaujamosi Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka (Ugdymo plano 23 priedas).

49. Klasių auklėtojai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip tris kartus per metus pagal suderintą su administracija grafiką. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema.

50. Administracija tris kartus per metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus (tėvų dienas), kurių metu tėvai susitinka su administracija, konsultuojasi su jų vaikus mokančiais mokytojais. Mokytojai tėvams asmeniškai pateikia informaciją apie jų vaikų mokymosi pasiekimus ir pažangą.

51. IV klasių mokinių tėvams papildomai organizuojamas tėvų susirinkimas dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka, II klasių – dėl supažindinimo su vidurinio ugdymo tvarka.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas - tai dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame

puslapyje.

53. Gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas esant būtinybei einamaisiais mokslo metais gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

PARENGĖ

Daiva Ivanovienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Ramutė Žemaitienė, Metodinės tarybos pirmininkė

PRITARTA

Kauno Stepono Dariaus ir Stasio Girėno gimnazijos

Metodinės tarybos

2024-06-05 posėdžio protokolas Nr. MT-6