

PATVIRTINTA
Vytauto Didžiojo universiteto
Ugnės Karvelis gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 18 d. įsakymu Nr.VE-118

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO UGNĖS KARVELIS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto Ugnės Karvelis Gimnazijos (toliau – Gimnazijos) Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas skirtas pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

2. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (2024 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-1136 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“), 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 bei Gimnazijos susitarimais.

VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

3. Vertinimo tikslai:

- 3.1. padėti mokytis;
- 3.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;
- 3.3. valdyti ugdymo proceso kokybę.

4. Vertinimo būdai:

- 4.1. formuojamasis;
- 4.2. apibendrinamasis.

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimo nuostatos:

5.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

5.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai, nuostatos.

6. Vertinimo principai:

6.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka ugdymosi turinį);

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

6.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

6.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti; informacija sistemingai kaupiama ir fiksuojama mokytojo pasirinktu būdu);

6.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas mokiniams suprantamais kriterijais; vertinama remiantis bendrųjų programų pasiekimų lygių aprašais).

VERTINIMO UGDYMO PROCESĖ TIPAI IR FORMOS

7. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su apibendrinamuoju vertinimu:

7.1. ugdymo(si) procese svarbus formuojamasis vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. 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. Formuojamasis vertinimas gali būti ir nefiksuojamas, jo paskirtis – paskatinti mokinius, aptarti, ar mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, ar liko ugdymosi spragų, kur dar reikia pastangų. Formuojamasis vertinimas sukuria prielaidas mokiniams pasitikėti mokytoju, geranoriškai bendradarbiauti;

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. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

7.2.1. Gimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai;

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

7.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje

laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą (metodinėse grupėse susitarta dėl kiekvieno mokomojo dalyko pamokose naudojamo mokinio pasiekimų kaupiamojo vertinimo);

7.4. vienas iš pusmečio vertinimų pagal metodinių grupių vertinimo sistemą gali būti skirtas skatinimui (negali būti neigiamas);

7.5. pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos. Mokytojui susipažinus su neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančiomis programomis priimami sprendimai dėl vertinimo (gali būti skiriamas vienas atsiskaitomasis darbas per pusmetį);

7.6. atsiskaitomajam darbui gali būti prilyginamas dalyvavimas tarptautinėse, respublikinėse, rajono, Gimnazijos olimpiadose bei konkursuose.

8. Vertinimo formos:

8.1. atsiskaitomasis darbas (rašiny, atpasakojimas, laiškas ir kt.) – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį;

8.2. apklausa raštu – 15–20 minučių apklausa iš kelių pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

8.3. apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;

8.4. savarankiškas darbas gali trukti 10–30 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

8.5. testas – rašto darbas, kurio trukmę nustato dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į testo apimtį ir sudėtingumą.

9. Mokytojai, dirbantys su paralelinėse klasėse ugdomais mokiniais, tarpusavyje derina mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo formas.

VERTINIMO DALYVIAI

10. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka – tai dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi Gimnazijos mokytojai, mokiniai, jų tėvai. Su pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu mokinius ir jų tėvus privalo supažindinti dalyko mokytojas pradėdamas naujų mokslo metų programą.

VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Prieš pradedant mokytis mokytojas aptaria su mokiniais, ką jie turi pasiekti ir kaip pasiekimai bus vertinami. Planuojant vertinimą tariamasi su mokiniais, prireikus – spec. pedagogu, psichologu, tėvais. Vertinimas planuojamas taip, kad mokiniai žinotų, ką turi mokėti, kaip bus vertinama, kada ir kas vertins. Vertinimas, kaip ir ilgalaikiai planai, planuojamas metams, laikantis metodinėse grupėse priimtų vertinimo susitarimų. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, kartu supažindinama ir su vertinimo planu. Mokiniai vertinami baigus temą, skyrių (jei medžiagos daug, galima planuoti keletą atsiskaitymų). Vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą. Apie atsiskaitomąjį darbą mokytojas primena prieš savaitę ir nurodo datą elektroniniame dienyne.

12. Mokytojai, planuodami ugdymo organizavimą mokiniams, pradedantiems mokytis 5, I, III klasėse, sprendimus dėl vertinimo priima susipažinę su pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies ir pagrindinio ugdymo programos aprašais, NMPP bei PUPP patikrinimų rezultatais.

13. Kiekvienas mokytojas individualiai nustato tvarką, kur rašomi atsiskaitomieji darbai raštu (sąsiuvinuose ar atskiruose lapuose).

14. Mokiniai per dieną gali rašyti ne daugiau kaip:

14.1. 1 pamokos trukmės atsiskaitomąjį darbą;

14.2. 2 apklausas ar testus;

14.3. 1 laišką (rašinį, atpasakojimą) ir 1 apklausą ar testą;

14.4. 1 testą ir 1 apklausą;

14.5. 2 pamokos trukmės atsiskaitomuosius darbus viduriniame ugdyme.

15. Užtikrinant lygias galimybes mokiniams įvertinimų skaičius per mokslo metus gali skirtis 1–2 įvertinimais.

BENDRI SUSITARIMAI DĖL VERTINIMO

16. Derinant mokslo metų mokomųjų dalykų ilgalaikius planus metodinėse grupėse susitariama dėl vertinimo:

16.1. pažymių per pusmetį skaičiaus (Priedas Nr.1);

16.2. vertinimo formų, tipų ir kriterijų;

16.3. atsiskaitomųjų darbų vertinimo normų (procentinė išraiška):

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Vertinimas balais	Pasiekimų lygiai
100–93 %	10	aukštesnysis
92–85 %	9	
84–71 %	8	pagrindinis
70–59 %	7	
58–51 %	6	patenkinamas

50–41 %	5	
40–35 %	4	slenkstinis
34–25 %	3	nepatenkinamas
24–1 %	2	
0 %	1	

17. Mokiniai fiksuoja savo pasiekimus ir matuoja pažangą pasibaigus pusmečiams, metams. Per klasės valandėles jie lygina savo rezultatus su ankstesniais, daro išvadas apie pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, išsiaiškina mokymosi poreikius, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities planus.

INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

18. Rugsėjo mėnesį per pirmąją mokytojo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

19. Kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą.

20. Gimnazijos mokinių pasiekimų vertinimo tvarka skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje, tėvai su ja supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

21. Ugdymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį.

22. Iškilus problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokinių pasiekimus informuojami elektroninio dienyno pranešimu, telefoninio ar individualaus pokalbio metu.

23. Mokytojai, klasės vadovai, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, ugdymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą.

24. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, Gimnazijos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai.

25. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina ne vėliau kaip per 3 dienas.

26. Tėvų informavimo apie jų vaiko ugdymo(si) poreikius, pažangą, Gimnazijos lankymą ir elgesį tvarka:

26.1. informacija apie ugdymo ir ugdymosi pažangą, poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį tėvams teikiama elektroniniame dienyne;

26.2. ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus tėvai supažindinami su mokinių pasiekimais,

sudaromos galimybės jiems susitikti su mokytojais (tėvų dienos, klasių susirinkimai);

26.3. apie pakitusią mokinio būklę (pakitusį elgesį) mokytojas informuoja klasės vadovą; nesant klasės vadovo – administraciją. Kartu priimami sprendimai apie mokinio tėvų ir/ar pagalbą teikiančių Gimnazijos specialistų informavimą. Atskirais atvejais apie mokinio būklę tėvus informuoja psichologė, socialinis pedagogas, visuomenės slaugytoja ar administracija;

26.4. mokinio tėvai gali būti kviečiami į Gimnaziją individualiai aptarti su mokytoju, klasės vadovu ar administracija mokinio būklę, ugdymosi pažangą, poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį. Mokinio tėvų pakvietimą inicijuoja klasės vadovas, dalyko mokytojas ar direktoriaus pavaduotojas;

26.5. nepatenkinamus pusmečių, metų įvertinimus turinčių mokinių tėvai informuojami raštu (nurodomi dalykai, iš kurių mokinio gebėjimai vertinami nepatenkinamai, mokinio atsiskaitymo ir kėlimo į aukštesnę klasę tvarka). Informacijos pateikimą organizuoja klasės vadovas.

27. Klasės mokinių pasiekimų pažanga fiksuojama pusmečių, metų rezultatų suvestinėse. Su mokinių individualaus ugdymosi planais klasės vadovas supažindina tėvus susirinkimų ar individualių pokalbių metu ne rečiau kaip vieną kartą per mokslo metus.

VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ

28. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

28.1. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo mėnesį laiko;

28.2. penktų klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

29. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiais taikant 10 balų vertinimo sistemą. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma.

30. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą.

31. Grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis.

32. Mokinių pasiekimai pagrindiniame ugdyme, mokantis dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų: dorinio ugdymo (etikos, tikybos), gyvenimo įgūdžių, teisės pagrindų, robotikos, ekonomikos ir verslumo dalykų vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

33. Pasirenkamieji dalykai ir dalykų moduliai viduriniame ugdyme vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. (Dalykų modulių įvertinimas fiksuojamas pusmečio pabaigoje vienu įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.)

34. Socialinė pilietinė veikla vertinama (pusmečių, mokslo metų pabaigoje) įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

35. Atsiskaitomųjų ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

35.1. atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas vienai savaitei, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę atsiskaitomojo darbo laiką pakeisti, bet jį būtina vėl suderinti su mokiniais;

35.2. mokytojas apie atsiskaitomąjį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš 5 dienas, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

35.3. sudarant atsiskaitomojo darbo užduotis laikomasi tikslingumo ir objektyvumo principų: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių;

35.4. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50% užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50% – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

35.5. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

35.6. nerekomenduojami atsiskaitomieji darbai po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų;

35.7. 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;

35.8. atsiskaitomojo darbo užduotis mokinyss atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pamokoje mokytojas mokinį įspėja apie pažeidimus. Pakartotinai pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu.

35.9. Atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti aptariami su mokiniais, o kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais (tėvų dienų, mokytojų konsultacijų metu, TAMO pranešimais ir kt.).

36. Atsiskaitymo už praleistus atsiskaitomuosius darbus tvarka:

36.1. mokinyss, praleidęs atsiskaitomąjį darbą, nors ir turintis gydytojo pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už atsiskaitomąjį darbą;

36.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

36.3. jei mokinyss per Gimnazijos nustatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui;

36.4. jei mokinyss laiku neatliko numatytų vertinimo užduočių (atsiskaitomųjų darbų ar pan.) dėl svarbių, Gimnazijos vadovo pateisintų priežasčių (pvz. ligos), pusmečio pabaigoje fiksuojamas

įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, grįžusiems į ugdymo procesą, sudaromos galimybės lankytis konsultacijose ir teikiama mokymosi pagalba skirtumams išlyginti;

36.5. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia;

36.6. nepatenkinamai įvertintas atsiskaitomasis darbas:

36.6.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

36.6.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau atsiskaitomųjų darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus numato dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės vadovu;

36.6.3. jei 33% ir daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių atsiskaitomojo darbo įvertinimai yra neigiami:

36.6.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

36.6.3.2. mokytojas tariaisi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, metodinės grupės nariais;

36.6.3.3. konsultuojasi su direktoriaus pavaduotoju ugdymui dėl atsiskaitomojo darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;

36.6.3.4. koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;

36.6.3.5. sutartu laiku konsultuoja mokinius;

36.6.3.6. tariaisi su mokiniais ir derina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui pakartotinio atsiskaitomojo darbo datą;

36.6.4. jei pakartotinai parašius atsiskaitomąjį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus Gimnazijos vadovai ir kolegos.

37. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

37.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

37.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas;

37.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose;

37.4. apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi, mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

38. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

39. Metiniai įvertinimai, kai pusmečio įvertinime fiksuojamas įrašas „Atleista“:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
Įvertinimas	Atleista	Atleista	Metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į II pusmečio įvertinimą.
Atleista	Įvertinimas	Įvertinimas	

40. Pusmečių/metiniai įvertinimai, kai įvertinimas nepatenkinamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
3	4	4	Rašomas I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinis vidurkis.
4	3	4	
5	3	4	
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta	Jei bent vienu pusmečiu fiksuojamas įvertinimas įrašu „neįskaityta“, metinis įvertinimas – „neįskaityta“.
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	

41. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu, šeima ir pagalbos specialistu priima sprendimą bei įsipareigojimus dėl mokymosi pasiekimų gerinimo, kurie aprašomi trišaliame susitarime.

42. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokinys turi kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, Mokytojų taryba, vadovaudamasi „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, priima nutarimą dėl papildomų darbų skyrimo.

43. Papildomų darbų įvertinimui direktoriaus įsakymu sudaroma komisija.

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

45. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, priima Gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

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

47. Metodinėse grupėse analizuojami Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, pa(si)tikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų objektyvumo.

48. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą.

49. Mokinio, grįžusio iš sanatorijos (gydymo įstaigos), pažymius mokytojai perkelia į dienyą, pusmečio įvertinimą veda iš Gimnazijoje bei sanatorijoje (gydymo įstaigoje) gautų

įvertinimų.

50. Specialiųjų poreikių mokinių pasiekimai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

BAIGIAMOSIOS PASTABOS

51. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

52. Kiekvieno dalyko mokytojai aptaria savo dalyko vertinimo metodiką ir patvirtina ją metodinėje grupėje.

53. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

54. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

55. Vertinant vadovaujamosi Gimnazijos ugdymo planu ir Gimnazijos metodinių grupių susitarimais dėl atsiskaitomųjų darbų rašymo ir vertinimo.

56. Vertinimo nuostatos gali kisti atsižvelgiant į bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus dokumentus.

Priedas Nr.1. Dalykų vertinimų skaičius per mokslo metus.

	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis	Apibendrinamieji	Kaupiamieji	Skatinamasis
Klasė	5			6			7			8			I			II			III			IV		
Dorinis ugdymas	2	6	0	2	6	0	2	3	0	2	6	0	2	6	0	2	6	0	4	8	0	-	-	-
Lietuvių kalba	16	4	2	16	6	2	16	4	2	16	6	2	12	6	2	12	6	2	13	6	2	11	7	2
Užsienio kalba (1-oji)	6	6	1	6	6	1	6	6	1	6	6	1	6	6	1	6	6	1	6	6	1	8	4	1
Užsienio kalba (2-oji)	4	6	1	4	6	1	4	6	1	4	6	1	4	6	1	4	6	1	4	6	1	4	6	1
Matematika	10	4	1	10	4	1	10	4	1	10	4	1	10	4	1	10	4	1	12	2	1	12	2	1
Matematika (B lygis)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	4	1	6	4	1
Informatika	4	4	1	4	4	1	4	4	1	4	4	1	4	4	1	4	4	1	6	6	1	6	6	1
Gamtos mokslai	10	6	1	10	6	1	12	6	1	12	6	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	7	2	1	4	2	1	7	2	1	5	2	1	9	2	1	9	2	1
Chemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	4	1	6	4	1	6	4	1	8	4	1	8	4	1
Fizika	-	-	-	-	-	-	6	2	1	8	4	1	8	4	1	8	4	1	8	4	1	10	4	1
Istorija	8	4	2	8	4	2	8	4	2	8	4	2	8	4	2	6	4	1	6	4	1	6	4	1
Pilietiškumo pagrindai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	0	6	6	0	-	-	-	-	-	-
Geografija	-	-	-	6	6	2	6	6	2	6	6	2	6	6	2	4	4	1	6	6	2	6	5	2
Ekonomika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	2	2	8	2	2
Dailė	2	8	1	2	8	1	2	8	1	2	8	1	2	8	1	2	8	1	2	8	1	2	8	1
Muzika	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	4	2	4	4	2
Teatras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	1	2	4	1
Technologijos	4	6	2	4	6	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	6	2	-	-	-	4	4	2
Grafinis dizainas/Medijų menas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	2	4	4	2
Fizinis ugdymas	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2
Gyvenimo įgūdžiai	2	4	1	-	-	-	2	4	1	2	2	1	2	4	1	2	4	1	-	-	-	-	-	-
Astronomija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	1	-	-	-
Psichologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	1	2	4	1
Etninė kultūra	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	1	2	4	1
GIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	0	2	2	0
Teisės pagrindai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	1	-	-	-	2	4	1	2	4	1	2	4	1
Nacionalinis saugumas ir krašto gynyba	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	1	2	4	1
Užsienio (vokiečių, prancūzų) kalba (A1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	1	2	3	1
Robotika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-