

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomklės
gimnazijos direktoriaus
2017 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. V-118
(2019 m. lapkričio 4 d.
įsakymo V-149 redakcija)

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMKLĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokomklės gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 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 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija).
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.
4. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.
5. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.
6. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmų konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.
7. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.
8. **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.
9. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.
10. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.
11. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

12. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.
13. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

III. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

14. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.
15. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.
16. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
17. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.
18. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.
19. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

20. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su kaupiamuoju ir diagnostiniu vertinimu. Vertinimo ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus.
21. Kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) vertinimo aplankuose (taip pat ir e. aplankuose). Gimnazijoje veikia individualios pažangos stebėsenos sistema.
22. Formuojamojo ugdymo vertinimo principai:
 - 22.1. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus;
 - 22.2. mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;
 - 22.3. mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus;
 - 22.4. formuojamojo vertinimo tvarka:

Vertinimo turinys	Vertinimo formos	Informacijos apie vertinimą pateikimas	Pastabos
Vertinamos mokinio pastangos, dalyvavimo pamokoje aktyvumas, gebėjimas dirbti komandoje, veiklos veiksmingumas.	Žodinis paskatinimas, rezultatų aptarimas su mokiniu žodžiu, kontrolinių, savarankiškų darbų recenzavimas.	Oficialiai informacija neskelbiama, vertinimas nesiejamas su pažymiu, nes tokio vertinimo paskirtis – padrąsinti, paskatinti mokinius.	Vertinimo informacija kaupiama mokytojo užrašuose (vertinimo lapuose), sąsiuvinuose, pratybose, e-dienyne arba perteikiama žodžiu.

	Kiekvienas mokytojas individualiai atsirenka, kuri informacija bus teikiama žodžiu, kuri raštu (sąsiuvinuose, pratybose, papildomose bei individualiose užduotyse).	Mokiniam informacija apie jų sėkmę ir daromą pažangą periodiškai pateikiama žodžiu arba raštu. Tai, ką veiksmingiau yra perteikti žodžiu – teikiama žodžiu, o ką prasmingiau užrašyti – užrašoma.	Nesiekama fiksuoti (užrašyti) visos informacijos.
	Pradinėse klasėse naudojami trumpi vertinimo komentarai (<i>Priedas Nr.1</i>), lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.)		

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

- 23.1. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;
- 23.2. 1, 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį;
- 23.3. 2 klasių mokiniams užsienio (anglų) kalbos rugsėjo-spalio mėnesiais;
- 23.4. 5 klasių mokiniams spalio mėnesį nerašomi nepatenkinami pažymiai;
- 23.5. 6–8, gimnazijos I–IV klasių mokiniai per 2 pirmas rugsėjo mėnesio savaites nevertinami nepatenkinamais pažymiais.

24. Kaupiamojo vertinimo principai:

- 24.1. mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kaupiamojo vertinimo kriterijų bei kaupiamųjų įvertinimų perskaičiuojimą į pažymi principus tam, kad mokiniai žinotų, už ką ir kaip jie bus vertinami;
- 24.2. mokytojas sudaro kaupiamojo vertinimo kriterijų lentelę, kuri yra laikoma mokytojo užrašuose ar ilgalaikiuose planuose;
- 24.3. mokytojas praneša mokiniams žodžiu ar e-dienyne apie sukauptus įvertinimus (+/-; kreditai ar pan.).

25. Diagnostinio vertinimo principai:

- 25.1. vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus ir atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolimesnio mokymosi galimybes:
 - 25.1.1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;
 - 25.1.2. mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius;
- 25.2. diagnostinio vertinimo tvarka:

Vertinimo turinys	Vertinimo formos	Informacijos apie vertinimą pateikimas	Pastabos
Vertinamos žinios, jų taikymas, gebėjimai mokslo metų pradžioje ir pabaigoje arba pradedant ugdyti primirštus gebėjimus	Vertinama pažymiu nuo „1“ iki „10“. Vertinti galima recenzijomis ir/ar fiksuoti mokinių	Mokiniam po kiekvieno vertinimo žodžiu ar raštu. Padedama susidaryti spragų likvidavimo programą. Tėvams, klasės auklėtojai, mokyklos	Mokytojas diagnostinio vertinimo rezultatais naudojasi sudarydamas detaliuosius pamokų planus,

pagal BP lygmenis ir pasiekimų patikrinimo instrukcijas.	darbų aplankuose.	vadovams informacija gali būti pranešama arba užfiksuota e-dienyne.	diferencijuodamas ir individualizuodamas ugdymo(si) veiklą.
--	-------------------	---	---

26. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

26.1. pradiniam ugdyme:

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

* Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

26.2. pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

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

27. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

28. Kūno kultūros mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

29. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu.

30. Dalyko moduliai vertinami pažymiu, išskyrus Karjeros planavimą, kuris vertinamas „įskaityta“ / „neįskaityta“.

31. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui individualiai ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

32. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasis į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

33. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	95–100	10
	85–94	9
Pagrindinis	77–84	8
	65–74	7
	55–64	6
Patenkinamas	45–54	5
	35–44	4
Nepatenkinamas	25–34	3
	15–24	2
	0–14	1

34. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:
- 34.1. pradinėse klasėse:
- 34.1.1. jei dalykui mokyti skirta viena-dvi valandos per savaitę – mokiniams per mėnesį elektroniniame Tamo dienyne parašoma vienas ir daugiau įrašų apie mokinio pasiekimus ir pažangą (tikybos, užsienio kalbos (anglų) 2–4 klasėse, muzikos, dailės ir technologijų, šokio, pasaulio pažinimo, kūno kultūros);
- 34.1.2. lietuvių kalbos 1 klasėje dalykui skirtos 5 valandos per savaitę – mokiniams per mėnesį parašoma du ir daugiau įrašų apie mokinio pasiekimus ir pažangą;
- 34.1.3. jei dalykui mokyti skirtos keturios-septynios valandos per savaitę – mokiniams per mėnesį parašoma trys ir daugiau įrašų apie mokinių pasiekimus ir pažangą.
- 34.2. 5–8, gimnazijos I–IV klasėse:
- 34.2.1. jei dalykui skirta 1–2 savaitinės valandos, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- 34.2.2. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;
- 34.2.3. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;
- 34.2.4. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;
- 34.2.5. 6–7 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.
35. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą. Atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:
- 35.1. Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 30–90 minučių. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti tinkamą įvertinimą.
- 35.1.1. Kontrolinių darbų rašymo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, fiksuodami elektroniniame dienyne skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“;
- 35.1.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Prieš kontrolinio darbo rašymą, skiriamas laikas išmoktai medžiagai pakartoti, įtvirtinti;
- 35.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriama ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
- 35.1.4. kontroliniai darbai ištaisomi per savaitę, jų rezultatai surašomi į elektroninį dienyną ir nekoreguojami. Kontrolinių darbų įvertinimai nėra koreguojami, bet, pageidaujant mokiniui, darbus galima perrašyti kitam pažymiui;
- 35.1.5. kontrolinį darbą privaloma perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai neįrašomi į dienyną. Kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;
- 35.1.6. paskutinę pusmečio savaitę kontroliniai darbai neorganizuojami;
- 35.1.7. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai neorganizuojami;
- 35.1.8. mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną. Jei mokinys neatsiskaito, įrašomas dvejetas.
- 35.2. Savarankiškas darbas gali trukti iki 30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.
- 35.3. Apklausa raštu ar žodžiu tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausa formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas.
- 35.4. Laboratoriniai (praktiniai) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).
36. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo principai:

- 36.1. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius), pradinio, pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas;
- 36.2. pradinio ugdymo mokiniams II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;
- 36.3. pagrindinio bei vidurinio ugdymo dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą);
- 36.4. pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz.: 7,5 – 8; 7,4 – 7);
- 36.5. 5–8, I–III gimnazijos klasių mokiniams metinis pažymys vedamas iš visų mokslo metų dalyko įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį;
- 36.6. IV gimnazijos klasių mokiniams metinis vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz.: I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9);
- 36.7. pusmečių/metinių vedimas, kai yra nepatenkinamas įvertinimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
patenkinamas	nepatenkinamas	Mokytojų tarybos nutarimu skiriamas papildomas darbas už II pusmetį. Papildomo darbo pažymys laikomas metiniu.
nepatenkinamas	patenkinamas	Mokytojų tarybos nutarimu skiriamas papildomas darbas už I pusmetį ir vedamas I ir II pusmečio vidurkis.
nepatenkinamas	nepatenkinamas	Mokytojų tarybos nutarimu skiriamas papildomas darbas už I ir II pusmetį. Papildomo darbo pažymys laikomas metiniu.

37. Jei mokinys praleidžia 30% dalyko pamokų, jam organizuojama įskaita, jos laikas suderinamas su mokiniu ir jo tėvais. Mokinys, neatsiskaitęs už programos medžiagą, gauna nepatenkinamą įvertinimą.
- 37.1. Mokinys, gavęs nepatenkinamą įvertinimą, turi atsiskaityti iš programos/kurso iki mokslo metų paskutinio Mokytojų tarybos posėdžio.
38. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo ir užpildo pateiktą formą (*Priedas Nr.2*).
39. 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 (be konsultacijų), ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
40. Mokinio, turinčio ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.
41. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo/Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.
42. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.
43. Metodinėse grupėse analizuojami Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, PUPP, I ir II pusmečių dalykų

įvertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

44. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose.

V. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

45. Individualios mokinio pažangos paskirtis – stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų; ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos/mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą.
46. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir kiti švietimo specialistai.
47. Kiekvieną pamoką mokinys vertina savo mokymąsi sutartu su kiekvienu mokytoju būdu. Kartu su mokytoju pamokos, skyriaus pabaigoje reflektuoja dėl naujų žinių gebėjimų įgijimo, dėl tam tikrų kompetencijų tobulinimo. Atsižvelgiant į mokinio įsivertinimą bei mokytojo vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis.
48. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, per metus renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (atsiskaitomuosius, kūrybinius ir kitus darbus) „Mokinio pasiekimo ir pažangos vertinimo aplanke“ (toliau – vertinimo aplanke):
- 48.1. mokinys, besimokantis pagal pradinio ugdymo programą, atsiskaitomuosius darbus ir kitą medžiagą kaupia vertinimo aplanke pats ir saugo klasės auklėtojo kabinete einamuosius mokslo metus;
- 48.2. 5–8, gimnazijos I–IV klasės mokinys atsiskaitomuosius darbus ir kitą medžiagą kaupia ir saugo pats. Mokytojui paprašius, pateikia vertinimo aplanką.
49. Po kiekvieno atsiskaitomojo darbo mokinys pildo „Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapą“, priimtą susitarimu metodinės grupės posėdyje. Dalyko mokytojas saugo savo klasės ar grupės mokinių „Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapus“.
50. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:
- 50.1. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina „Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape“.
- 50.2. Mokytojas skiria dalį atsiskaitomojo darbo analizės pamokos „Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapui“ pildyti.
51. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą, siūlo mokiniams konsultacijas.

VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

52. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:
- 52.1. mokinys:
- 52.1.1. sužino informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 52.1.2. supranta, ką ir kodėl stengiasi išmokti ir ką turi daryti, kad išmoktų;
- 52.1.3. supranta savo stipriąsias ir silpnąsias puses, kelti mokymosi tikslus;
- 52.1.4. prisiima didesnę atsakomybę už savo mokymąsi ir pažangą bei sieja ją su savo mokymosi tikslais;
- 52.2. mokytojas:
- 52.2.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

- 52.2.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;
- 52.2.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;
- 52.2.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas, individualių susitikimų metu ar pagal poreikį; informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui;
- 52.3. tėvai (globėjai, rūpintojai):
 - 52.3.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;
 - 52.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;
 - 52.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.
- 53. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 54. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
 - 55. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
 - 56. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
 - 57. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.
 - 58. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobejoja metodinėje grupėje.
 - 59. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.
 - 60. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.
 - 61. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.
 - 62. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose ir mokytojų ilgalaikiuose planuose.
-

Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo komentarai

Atsiskaitymo tipas	Vertinimas
Lietuvių kalba/ Lenkų kalba	
Kalbėjimas, pasakojimas	Pasakojo savarankiškai, tinkamai atsakė į visus klausimus. Pasakojo nuosekliai, tinkamai atsakė į dalį klausimų. Pasakojo ir į klausimus atsakė mokytojui padedant.
Skaitymas	Sklandžiai skaitė tekstą, tinkama intonacija. Skaitė sakiniais, trūko raiškos. Skaitė skiemenuodamas žodžius, mokytojui padedant, trumpus sakinius.
Deklamavimas	Deklamavo raiškiai. Deklamavo neklysdamas, trūko intonacijos. Deklamavo dažnai klysdamas.
Diktantas	Diktantą parašė be klaidų, taisyklingomis raidėmis, tvarkingai. Rašydamas diktantą klysta. Darbas tvarkingas. Rašydamas diktantą padarė daug klaidų.
Rašinėlis, atpasakojimas	Tekstas logiškas, tinkamos apimties, geba taikyti rašybos taisykles. Tekstas tinkamos apimties, rišlus, daro rašybos klaidas. Trumpas pasakojimas, daug sakinių sudarymo ir rašybos klaidų.
Testas	Viso taškų. Surinko.....
Užklausinis skaitymas	Motyvuotai pasirinko knygą, ją perskaitė, pasakė savo nuomonę. Pasirinko ir perskaitė įdomią knygą. Mokytojui padedant pasirinko knygą, stengėsi ją perskaityti.
Matematika	
Testas	Viso taškų. Surinko.....
Savarankiškas darbas	Viso taškų. Surinko.....
Žinios ir supratimas	Be klaidų atlieka standartines matematinės užduotis. Atlikdamas matematinės užduotis daro klaidas. Atlikdamas matematinės užduotis dažnai klysta, sprendžia padedant mokytojui.
Pasaulio pažinimas	
Skyriaus apibendrinimo darbas (testas)	Viso taškų. Surinko
Projektai, kūrybiniai darbai	Aktyviai dalyvavo rengiant projektą, smalsus, domisi tuo, kas nauja. Rado papildomos medžiagos, atliko visas užduotis. Dirbo mokytojui padedant ir nuolat primenant.
Dailė ir technologijos	
Darbo planavimas, komponavimas pabaigimas, apipavidalinimas	Savarankiškai suplanavo darbo eigą, laisvai ir kūrybiškai atliko darbą iki galo ir apipavidalino. Spontaniškai perteikė savo kūrybinius sumanymus. Darbą baigė ir apipavidalino su mokytojo pagalba Darbą atliko ne iki galo, mokytojui nuolat primenant ir padedant.
Kūno kultūra/ Šokiai	
Nuostatos	Savarankiškai atliko pateiktas užduotis, rodė iniciatyvą. Noriai atliko pateiktas užduotis. Stengėsi atlikti pateiktas užduotis.
Gebėjimai	Užduotis atliko savarankiškai, tiksliai pagal taisykles. Užduotis atliko pagal taisykles. Užduotis atlieka padedamas mokytojo.
Muzika	
Muzikinė raiška	Tiksliai atliko užduotis, gebėjo groti, dainuoti solo partijas. Grupėje tiksliai atliko užduotis. Užduotis atliko kartu su mokytoju.
Muzikos klausymas	Plačiai apibūdino klausomą kūrinį, išskyrė instrumentus. Nurodė ryškiausius klausomo kūrinio bruožus. Trumpai apibūdino klausomą kūrinį.

Pastaba. Pagal poreikį mokytojas pasilieka teisę koreguoti vertinimo komentarus.

