

## MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą.
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. **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.
4. **Formuojamasis (ugdomasis) vertinimas** – vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika, palaikantis mokymąsi, kai mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir atitinkamai reaguoja, padeda suprasti mokiniui, kaip įveikti sunkumus ir kokie mokymosi būdai yra veiksmingi.
5. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.
6. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.
7. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį, pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio ugdymo programą.
8. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

### III. MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO

#### TIKSLAI

9. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.
10. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.

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

12. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

13. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.

14. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

15. **Formuojamojo (ugdomojo) vertinimo principai:**

15.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, kiekvieno mokinio daromą pažangą.

15.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

15.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pažangą, kelti mokymosi tikslus, siekdami pagerinti savo pasiekimus.

16. **Diagnostinio vertinimo principai:**

16.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui nusistatyti mokymosi pasiekimus ir pažangą.

16.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

16.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

17. **Kaupiamojo vertinimo principai:**

17.1. Mokytojai gali naudoti elektroninių ženkliukų sistemą. Jie yra ugdymo sistemos dalis, kuri padeda pripažinti ir įvertinti įvairius mokymosi pasiekimus. Tą patį ženkliuką galima surinkti keliais skirtingais būdais. Ženkliukų sistemą rekomenduojama naudoti vertinant socialinės-pilietinės veiklos, neformaliojo ugdymo pasiekimus.

17.2. Mokytojai gali naudoti kaupiamąjį vertinimą, kai rašomi „+“ , „-“ arba kiti ženklai už tokias veiklas: klasės ir namų darbus, trumpas apklausas, dialogus, dalyvavimą diskusijose, savarankiškų darbų pristatymus, dalyvavimą renginiuose ir kt.

17.3. Surinkti „+“ ir „-“ ar kiti ženklai mokytojo nustatyta tvarka konvertuojami į pažymį.

17.4. Apie kaupiamojo vertinimo taikymą ar netaikymą mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje, aptardamas ir konvertavimo į pažymį būdus.

17.5. Mokytojas gali sudaryti kaupiamojo vertinimo kriterijų lentelę.

17.6. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

18.1. Patenkinamas įvertinimas – įrašai: „įskaityta“, „atleista“, 4-10 balų įvertinimas.

18.2. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašas „neįskaityta“, 1-3 balų įvertinimas.

18.3. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Pažymys	Trumpas apibūdinimas	Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai	Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, teikia alternatyvas, improvizuoja, nusprendžia, vadovauja.
	9 (devyni)	Labai gerai	Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko ir tikslingai naudoja, derina, įvertina, daro įtaką, modeliuoja.
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai	Analizuoja, įžvelgia visumą: argumentuoja, daro išvadas, planuoja, diskutuoja, išplečia, tiksliai formuluoja.
	7 (septyni)	Pakankamai gerai	Supranta, analizuoja ir taiko žinias naujose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, išskaido, apibendrina, interpretuoja, papildo, rodo iniciatyvą.
	6 (šeši)	Vidutiniškai	Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose: išaiškina, palygina, nurodo ryšius, klasifikuoja, apibūdina.
Patenkinamas	5 (penki)	Patenkinamai	Supranta esmę: atlieka, klausia, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia.
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais.
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai	Nors žinios ir fragmentiškos, bet: atskiria, išskiria, nustato, išvardina.

	2 (du)	Blogai	Žinios fragmentiškos: tikslingai stebi, klauso, randa, atkreipia dėmesį.
	1 (vienas)	Labai blogai	Žinios labai fragmentiškos: pakartoja, pavadina, atpažįsta, pamini.

19. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos) ir žmogaus saugos pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“, kitų mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu.

20. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

21. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu.

22. Dalykų modulių pasiekimai vertinami pažymiu. Įvertinimas įskaitomas į atitinkamo dalyko pasiekimų įvertinimą.

23. Mokiniam, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Vilniaus m. pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

24. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

25. Kontrolinio darbo skyrimas ir vertinimas:

25.1. Mokiniam per dieną gali būti skiriamas tik vienas kontrolinis darbas.

25.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.

25.3. Mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

25.4. Pirmą dieną po mokinių atostogų ir paskutinę dieną prieš atostogas rekomenduojama kontrolinių darbų nerašyti.

25.5. Gimnazijos administracijos skirti kontroliniai darbai organizuojami pamokų metu (jie yra privalomi) ir vertinami pažymiu bei įrašomi į dienyną.

25.6. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniam pristato ne vėliau kaip po 2 savaičių. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(-si).

25.7. Mokytojai metodinėse grupėse 2 kartus per metus (po I ir II pusmečio) aptaria dalyko mokymo(-si) pasiekimus ir pažangą, planuoja tolesnį ugdymo procesą.

25.8. Mokiniai, nerašę kontrolinio ar kito rašomojo darbo, praleidę pamokas, kreipiasi į mokytoją ir susitaria, kaip ir kada galima atsiskaityti. Mokiniai atsiskaito už visus praleistus darbus ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tada, kai vėl ateina į mokyklą. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną. Jei mokins nesikreipia dėl atsiskaitymo, neatsiskaito sutartu laiku, atsisako pateikti darbą,

be pateisinamos priežasties neatvyksta atsiskaityti darbo, jam įrašomas „1“. Kontroliniai bei kiti rašomieji darbai nėra perrašomi. Mokiniai, gavusiam nepatenkinamą kontrolinio (ar kito) darbo įvertinimą, vieną kartą per pusmetį gali būti suteikta galimybė parašyti dar vieną darbą ir gauti papildomą pažymį.

25.9. Jei kontrolinio darbo ar kitos sutartos vertinamos užduoties dėl svarbių, gimnazijos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos) mokinys neatliko numatyto laiku, jam mokytojas suteikia reikiamą mokymosi pagalbą.

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

26.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

26.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites.

27. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu:

27.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

27.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

27.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

27.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

27.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

27.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau, kaip 6-7 pažymiais.

28. Mokiniai, laimėję prizines vietas miesto ar šalies olimpiadose, konkursuose, gauna įvertinimą – 10 balų.

29. Gimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimasis kita neleistina pagalba:

29.1. mokytojas, pastebėjęs nesąžiningą mokinio elgesį pamokos metu, paima jo darbą ir įvertina vienetu. Mokinys rašo darbą iš naujo per likusį kontroliniam darbui ar kitam atsiskaitymo darbui skirtą laiką ir gauna kitą įvertinimą;

29.2. mokiniui užduotas savarankiškai namuose atlikti darbas, pastebėjus plagiatą, vertinamas vienetu.

30. Pusmečio įvertinimas vedamas pagal apvalinimo taisykles (pvz.: jei vidurkis 6,5 – 7,4 balo, vedama 7; jei vidurkis 5,5 – 6,4 balo, vedama 6; jei vidurkis 6,45 balo vedama 6).

30.1. Mokiniai, praleidus 50 procentų ir daugiau pamokų per pusmetį ir neatsiskaičius, dalykas vertinamas nepatenkinamai – „neįskaityta“. Jei vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „neįskaityta“, metinis įvertinimas vedamas tik atsiskaičius už tą pusmetį, kurio įvertinime nurodyta „neįskaityta“.

30.2. Įrašas „atleista“ rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

31. Mokiniiui, jei vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą:

<b>I pusmetis</b>	<b>II pusmetis</b>	<b>Metinis</b>
Atleista	9	9
9	Atleista	Atleista

32. I-IV gimnazijos klasių mokiniams metinis vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal apvalinimo taisyklės (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

32.1. Mokiniiui, išvedus nepatenkinamą metinį įvertinimą, skiriami papildomi darbai.

33. I – IV klasės mokiniiui įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

34. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

34.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

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

35. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu ir Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo. Užpildo sutarimo formą ir pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus).

36. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba dėl palikimo kartoti kursą.

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

38. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pusmečio pabaigoje gali keisti mokomojo dalyko programos kursą arba pasirinkti naują mokomąjį dalyką išlaikęs įskaitą patenkinamu įvertinimu iš bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumų ar naujo dalyko atitinkamo kurso programos:

38.1. mokomojo dalyko programos kurso skirtumo įskaita vertinama pažymiu, išskyrus dorinį ugdymą (etiką ir tikybą), kuris vertinamas „įskaita“ arba „neįskaityta“;

38.2. mokiniui pereinant iš bendrojo (B) kurso į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas;

38.3. mokiniui pereinant iš išplėstinio (A) kurso į bendrąjį (B), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo, jei mokinys jį pasirenka, įskaitos įvertinimas. Jei mokinys patikrinimo nesirenka, paliekamas turimas išplėstinio kurso įvertinimas ir parašomas bendrasis kursas (B);

38.4. mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ir pusmečio pabaigoje pasirenka naują mokomąjį dalyką, privalo atsiskaityti už programos dalį, kurios nesimokė. Jo pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos iš atitinkamo kurso programos įvertinimas;

38.5. jei įskaita iš bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumų ar naujo dalyko atitinkamo kurso programos įvertinta nepatenkinamu pažymiu, mokiniui neleidžiama keisti dalyko programos kurso;

38.6. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo patikrinimo, brandos mokyklinių ir valstybinių egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA**

39. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (pusmečiui, mokslo metams) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.

40. Mokiniai pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą privalo dalyvauti pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos (gimtosios) ir matematikos pasiekimų patikrinime bei užsienio kalbos (pirmosios) lygio nustatyme.

41. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

41.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

41.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

## **VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS**

42. Rekomenduojame mokiniui, bendradarbiaujant su mokytoju, kaupti visus atsiskaitomuosius darbus viename aplanke.

43. Mokinys medžiagą aplanke kaupia pats. Suinteresuoto asmens paprašytas, mokinys pateikia vertinimo aplanką.

44. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina kartu su dalyko mokytoju.

45. Rekomenduojama pamokos pabaigoje dalyko mokytojai organizuoti mokinių įsivertinimą. Kiekvienas mokytojas pats nusprendžia, kokią įsivertinimo formą taiko, priklausomai nuo einamos temos, klasės pasiruošimo lygio ir pan.

## **VII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

46. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

47. Mokytojas:

47.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

47.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

47.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

47.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per *Atvirųjų durų* dienas arba pagal poreikį;

47.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

48. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

48.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

48.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

48.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

49. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius ir standartizuotus testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pagrindinio ugdymo programos I dalies ugdymosi rezultatais bei mokinio mokymosi pasiekimų ataskaita (profilu) ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

51. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais, pagrindinio ugdymo patikrinimo ataskaita (profilu) ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

53. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobeuoja metodinėje grupėje.

54. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.

55. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus).

56. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

57. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

---