

PATVIRTINTA

Vilniaus kunigaikščio Gedimino
progimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio
27 d. įsakymu Nr.

VT-57(1.5)

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos
direktoriaus 2021 m. balandžio 13 d. įsakymo
Nr. V- 47 redakcija)

VILNIAUS KUNIGAIKŠČIO GEDIMINOPROGIMNAZIJS 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos (toliau - Progimnazijos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvius ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą, aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus ugdymo programą.
2. Progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Bendrosiomis programomis (BP), patvirtintomis 2011 m. vasario 21 d. ŠMM įsakymu Nr. V-269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, bei ŠMM ministro 2016-04-14 įsakymu Nr. V-325 dėl šio aprašo pakeitimo Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V – 766 redakcija, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrojo ugdymo planu, Gerosios mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. 25 d. įsakymu Nr. V- 46 ir kitais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą dokumentais bei progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.
3. Vertinime naudojamos sąvokos:
 - 3.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

- 3.2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
 - 3.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.
 - 3.4. **Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).
 - 3.5. **Vertinimo kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.
4. Atsiskaitomųjų darbų formos:
 - 4.1. **Kontrolinis darbas** – skyriaus pabaigoje rašomas mokinio žinias, gebėjimus, įgudžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau 30 minučių.
 - 4.2. **Kontrolinių darbų aplankas** – segtuvas, kuriame kaupiami mokinio kontroliniai darbai, įsivertinimo lapai.
 - 4.3. **Savarankiškas darbas** – savarankiškai atliekamos užduotys, apimančios tik dalį skyriaus, naudojantis informaciniais šaltiniais, mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.
 - 4.4. **Projektinis darbas** – ilgalaikė mokymosi užduotis, reikalaujanti sieti įvairių sričių žinias, spręsti problemas, pateikti konkretų rezultatą. Ją siekiama įvertinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas.
 - 4.5. **Kūrybinė užduotis** – užduotis, kuria siekiama atskleisti gebėjimą spręsti problemas nestandartiniu būdu.
 - 4.6. **Laboratorinis darbas** – 45 minučių trukmės darbas. Apie jį mokiniai informuojami prieš pamoką. Vertinamas pažymiu. Vertinant laboratorinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas, darbo aprašymo paruošimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.
 - 4.7. **Praktikos darbas** – klasėje arba gyvenamojoje aplinkoje vykdomas darbas. Vertinant praktinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.
 5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

- 5.1. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.
- 5.2. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Jis nesiejamas su pažymiu ir yra neformalus.
- 5.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.
- 5.4. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.
6. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):
 - 6.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.
 - 6.2. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).
 - 6.3. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima daroma pažanga.
 - 6.4. **Kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys):**
 - 6.4.1. dėl kaupiamąjo vertinimo taikymo / netaikymo sistemos sprendimus priima metodinės grupės. Metodinė grupė nusprendžia, ar jos nariai taikys vienodą sistemą ar kiekvienas narys dėl kaupiamąjo vertinimo sprendimus priims individualiai.
 - 6.4.2. apie kaupiamąjo vertinimo (sudėtinio pažymio) taikymą/netaikymą, sudėtinio pažymio sudarymo ir fiksavimo e. dienyne būdus mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje;
 - 6.4.3. mokytojas, netaikantis kaupiamąjo vertinimo dalyko pamokoje, gali įvertinti mokinį pažymiu už dalyvavimą progimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt, gilinant mokomojo dalyko žinias.;

- 6.4.4. mokytojai gali naudoti kaupiamąjį vertinimą, kai rašomi „+“ , „-“ už tokias veiklas: klasės ir namų darbus, trumpas apklausas, diktantus, dialogus, dalyvavimą diskusijose, savarankiškų darbų pristatymus, dalyvavimą olimpiadose, varžybose, renginiuose ir kt.;
 - 6.4.5. surinkti „+“ ir „-“ mokytojo nustatyta tvarka konvertuojami į pažymį, kuris sutarta tvarka įrašomas į e. dienyną;
 - 6.4.6. mokytojai gali taikyti tokį kaupiamąjį vertinimą, kai kelios trumpesnės užduotys įvertinamos vienu pažymiu;
 - 6.4.7. kaupiamasis vertinimas vyksta kartu su mokymu ir formuojamuoju vertinimu ir teikia tikslingą grįžtamąjį ryšį mokytojui ir mokiniui;
 - 6.4.8. kaupiamojo vertinimo rezultatai gali būti perkeltami į naują pusmetį.
 - 6.4.9. kaupiamasis vertinimas negali viršyti 30% pusmečio pažymio vertės.
- 6.5. **Suminis pažymys** – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimų vidurkis iš pamokų ciklo, etapo.

II. SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

- 7. Vertinimo sistema yra neatskiriama ugdymo proceso dalis. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.
- 8. Vertinimo uždaviniai:
 - 8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.
 - 8.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.
 - 8.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų ir progimnazijos.
 - 8.4. planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

III. SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

- 9. Vertinimo nuostatos:
 - 9.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti

ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos, jo noras mokytis, individualios pastangos ir daroma pažanga.

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

9.3. vertinama individuali mokinio pažanga – dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Mokinių pasiekimų tarpusavyje nelyginami.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį).

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

10.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais).

10.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti).

10.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

IV. SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

11. Mokiniai dalyvauja vertinimo procese, gauna informaciją, mokosi vertinti ir įsivertinti, planuoja mokymąsi.

12. Mokytojai planuoja, atlieka ir fiksuoja vertinimą, analizuoja pažangą ir pasiekimus, koreguoja mokymą(si), informuoja mokinius ir jų tėvus, teikia pagalbą.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna informaciją, koreguoja ugdymąsi.

14. Mokykla nustato vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo tęstinumą, pagalbą mokiniui, savalaikį ir tikslingą vertinimo informacijos teikimą.

V. SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

15. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.

16. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas, analizuoja diagnostinių, kontrolinių darbų, pusmečių ir metinių mokymosi pasiekimų rezultatus, priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo tinkamumo.

17. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalykų ilgalaikiais planais, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.
18. Adaptaciniu laikotarpiu rugsėjo mėnesį penktų klasių mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais ir nerašomi kontroliniai darbai.
19. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.
20. Mokiniais, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.
21. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, mokymo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

VI. SKYRIUS

BENDRIEJI SUSITARIMAI DĖL MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO

22. Naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas Bendrosiomis programomis ir neformalusis vertinimas.
23. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys formuojamasis, diagnostinis vertinimai.
24. Pirmame pusmetyje stebima ir aptariama penktų klasių mokinių mokymosi ir elgesio adaptacija Metodinėse grupėse, Mokytojų tarybos posėdyje. Mokiniais, turintiems mokymosi ar elgesio sunkumų yra atliekamas asmenybinis ir kognityvinis ištyrimas, kuris padeda įvertinti vaiko sunkumų priežastis bei numatyti pagalbos formas.
25. Vertinant mokinių pasiekimus, orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose:

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

	Blogai	2 (du)
	Labai blogai	1 (vienas)
	Pasiekimai nėra įvertinti	neįskaityta

26. Vykdamas pagrindinio ugdymo programą, visi dalykai, išskyrus dorinį ugdymą, žmogaus saugą, socialinę pilietinę veiklą, vertinami pažymiu:

26.1. pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė:

Pažymys	Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)	Mokinio gebėjimai ir žinios bendrųjų programų/ išsilavinimo standarto atžvilgiu
10 (puikiai)	Užduotis (raštu ar žodžiu) atlikta be klaidų.	Pasiekti aukštesniojo lygio reikalavimai, mokinys geba laisvai operuoti įgytomis žiniomis, supratimu ir gebėjimais, taikyti juos naujose situacijose.
9 (labai gerai)	Užduotis (raštu ar žodžiu) atlikta labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimų.	Pasiekti aukštesniojo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti aukštų rezultatų.
8 (gerai)	Užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti dar geresnių rezultatų.
7 (pakankamai gerai)	Atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti dar geresnių rezultatų.
6 (patenkinamai)	Padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro pagrindus mokytis toliau ir siekti geresnių rezultatų.
5 (silpnai)	Mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties.	Pasiekti patenkinamo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro pagrindus mokytis toliau.
4 (labai silpnai)	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais.	Pasiekti patenkinamo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai pakankami mokytis toliau.
3 (blogai)	Kai užduoties atlikime negalima surasti bent	Nepasiektas patenkinamas lygis, bet žinių, supratimo ir gebėjimų pagrindai yra ir spragos

	vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties.	gali būti panaikintos per palyginti trumpą laiką.
2 (labai blogai)	Kai negalima suprasti, ką mokinys bandė atlikti.	Nepasiektas patenkinamas lygis. Žinios, supratimas ir gebėjimai tokie fragmentiški, kad spragos negali būti panaikintos per trumpą laiką.
1 (nieko neatsakė, neatliko užduoties)	Mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinamos priežasties.	Nepasiektas patenkinamas lygis Užduotys neatliktos, pastangų mokyti nepastebima.

27. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“.

28. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“.

29. Kai mokinio tėvai pateisina praleistas pamokas e. dienyne, jie prisiima atsakomybę už mokinio ugdymosi pasiekimus. Mokinio tėvai gali savo atsakomybe pateisinti iki 5 mokslo dienų per mėnesį ir ne daugiau 20 mokslo dienų per metus. Mokinys privalo atsiskaityti už viso kurso medžiagą (o jei neatsiskaito - rašoma „labai blogai -1“ arba „neįsk“ (jei dalykas nevertinamas pažymiu);

30. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

30.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį.

30.2. jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais per pusmetį.

30.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį.

30.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per pusmetį.

30.5. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7-8 pažymiais per pusmetį.

30.6. mokiniai, savarankiškai besimokantys tam tikrų dalykų, atsiskaito kartą per mėnesį ir gauna atitinkamą įvertinimą. Iš šių pažymių skaičiuojamas pusmečio arba metinis pažymys.

30.7. pažymiu nevertinamas dorinis ugdymas, žmogaus sauga, socialinė pilietinė veikla. Rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

31. Pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio (mokslo metų) dalyko pamoką, reikalingi įrašai e. dienyne padaromi ne vėliau kaip paskutinę pusmečio (mokslo metų) dieną.
32. Rekomenduotini mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:
- 32.1. apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;
 - 32.2. apklausa raštu – tai darbas raštu ne daugiau kaip iš vienos temos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);
 - 32.3. apie savarankišką darbą mokinių informuoti nebūtina. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;
 - 32.4. 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).
33. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:
- 33.1. kontrolinių darbų datos fiksuojamos e. dienyne. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, per pusmetį organizuojant ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;
 - 33.2. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;
 - 33.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;
 - 33.4. darbas vertinamas „1“ arba „neįsk“, jeigu mokinys atsiskaitomojo darbo metu nusirašinėja; vienetas taip pat rašomas, jei mokiniai darbą nusirašo arba darbas yra plagijuotas. Jeigu yra du ar keli vienodi darbai, tai vienetu vertinami abu (visi) darbai;
 - 33.5. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per 5 darbo dienų, lietuvių kalbos mokytojais per 10 darbo dienų, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali grąžinti vėliau;
 - 33.6. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

33.7. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę savaitę, pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų, pirmąją dalyko pamoką po pusmečio išvedimo neorganizuojami;

33.8. jei mokiniai dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jie privalo savo iniciatyva kreiptis į mokytoją ir atsiskaityti sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Mokiniui atsisakius tai daryti ar neatvykus nurodytu laiku, į e. dienyną rašomas „1“ arba „neįsk.“(darbas neatliktas).

33.9jei mokinys kontroliniame darbe nedalyvauja be pateisinamos priežasties, jam rašoma „n“, o kitą pamoką privalo darbą parašyti. Mokiniui atsisakius tai daryti ar neatvykus nurodytu laiku, į e. dienyną rašomas „1“ (darbas neatliktas).

34. Pažymiai e. dienyne netaisomi.

35. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo pasiekimus ir pažangą, rekomenduojama bendru mokytojo ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplankuose.

36. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

36.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

36.2. mokytojas informuoja mokinius apie namų darbų apimtį, užduočių pobūdį, vertinimą bei fiksavimą. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų:

36.2.1. 5-6 klasėje – 1,5 val.;

36.2.2. 7-8 klasėje – 2 val.

36.3. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, gali skirti diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai;

36.4. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai pažymiu nevertinami;

36.5. individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turintiems mokiniams Bendrosios programos pritaikomos pagal mokinių gebėjimus. Atsižvelgiant į specialistų rekomendacijas atitinkamai individualizuojamas vertinimas;

36.6. specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos

reikalavimus ir mokykloje dirbančių specialistų (logopedo, psichologo, medicinos darbuotojo, socialinio pedagogo) rekomendacijas.

VII. SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

37. Vertinimas baigus ugdymo laikotarpį:

37.1. mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita);

37.2. mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“;

37.3. pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“;

37.4. pusmečio ir metiniai pažymiai mokiniams vedami pagal aritmetinį vidurkį (4,5 - 5; 4,4 – 4);

37.5. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui 1 „labai blogai“ arba neįskaityta (jei dalykas nevertinamas pažymiu);

37.6. vertinama pažymiu:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Atsiskaitymas	Metinis (vidurkis)
4	5	5	-	-
5	4	5	-	-
4	3	3	atsiskaitoma pažymiui už II pusmetį -	(ats. paž. + 4):2
3	5	3	atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	(ats. paž. + 5):2
1	6	1	atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	(ats. paž. + 6):2
6	1	1	atsiskaitoma pažymiui už II pusmetį	(6 + ats. paž.):2

1	1	1	atsiskaitoma pažymiui už I ir II pusmetį	(ats. paž. + ats. paž.):2
---	---	---	--	----------------------------

37.7. vertinama įskaita:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Papildomas darbas - metinis vertinimas
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	-
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta	Įskaita už I pusmetį
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Įskaita II pusmetį
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Įskaita už I ir II pusmečius

37.8. fizinio ugdymo pamokose:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Atsiskaitymas	Metinis (vidurkis)
6	atl.	6	-	-
atl.	6	6	-	-
atl.	1	1	Atsiskaitoma pažymiui už II pusmetį	II pusmečio pažymys
1	atl.	1	Atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	I pusmečio pažymys
6	1	1	Atsiskaitoma pažymiui už II pusmetį	(6 +ats. paž.) : 2
1	6	1	Atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	(ats. paž.+ 6) : 2

37.9. mokiniai, kurie turi nepatenkinamus I, II pusmečio arba metinius įvertinimus privalo atsiskaityti;

37.10. atsiskaitymo tvarka:

37.10.1. mokytojas informuoja mokinį dėl nepatenkinamo pusmečio/ metinio įvertinimo;

37.10.2. mokytojas užpildo žemiau pateiktą formą dviem egzemplioriais. Mokinys pasirašo ant abiejų egzempliorių. Vieną mokytojas pasilieka sau, kitą atiduoda mokiniui. Abu egzempliorius mokytojas pildo (rašo atsiskaitymų datas, užduotis, vertinimus). Vieną užpildytą formą atiduoda mokiniui, kitą – palieka mokykloje;

VILNIAUS KUNIGAİKŠČIO GEDIMINO PROGIMNAZIJOS ATSISKAITYMŲ
TVARKARAŠTIS _____KLASĖS MOKINIUI (MOKINEI)

DATA _____

PARENGĖ _____
(mokytojo vardas, pavardė, data ir parašas)

SUSIPAŽINAU _____
(mokinio vardas, pavardė, data ir parašas)

Dalykas	Už kokį laikotarpį skiriamos užduotys	Užduotys	Vadovėliai	Atsiskaitymo datos	Atsiskaitymo vieta	Įvertinimas

Pavaduotoja ugdymui _____
(vardas, pavardė, data ir parašas)

- 37.11. mokinys privalo atsiskaityti visas užduotis mokytojo nurodytu laiku. Mokinui neatvykus nurodytu laiku be pateisinamų priežasčių, mokytojas užduotį įvertina vienetu. Jei visų užduočių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas, pusmečio/metinis įvertinimas lieka nepatenkinamas;
- 37.12. praėjus užduočių atsiskaitymo laikotarpiui, mokytojas informuoja pavaduotoją ugdymui apie mokinio pasiekimus ir įvertinimą. Jų apskaita e. dienyne fiksuojama pagal e. dienyno aprašo tvarką. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;
- 37.13. klasių vadovai pusmečio (mokslo metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi ir lankomumo rezultatų ataskaitą;
- 37.14. direktoriaus pavaduotoja ugdymui, remdamasi klasių vadovų pateiktomis ataskaitomis, rengia progimnazijos mokinių pusmečio ar mokslo metų mokymosi ir lankomumo analizę, kurią pristato mokytojų ir progimnazijos tarybos posėdžiuose bei priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo;
- 37.15. jei mokinys, prieš išvykdamas į sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą, neturėjo dalyko įvertinimų (pažymių) ir besigydydamas sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje mokėsi to dalyko, bet negavo įvertinimų, jam grįžus į mokyklą, pusmečio įvertinimas rašomas „atl.“, o dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš kito pusmečio gautų įvertinimų;

- 37.16. jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos, kurioje mokėsi trimestrais, tai pusmečio pažymys vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų pažymių vidurkis;
- 37.17. mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo Progimnazija. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti;
- 37.18. mokinių mokymasis namie organizuojamas ir pasiekimai vertinami vadovaujantis „Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405, ir „Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.

VIII. SKYRIUS

ĮSIVERTINIMAS IR MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS

38. Vadovaudamiesi Bendrosiomis programomis (BP), patvirtintomis 2011 m. vasario 21 d. ŠMM įsakymu Nr. V-269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, bei ŠMM ministro 2016-04-14 įsakymu Nr. V-325 dėl šio aprašo pakeitimo Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V – 766 redakcija, klasių vadovai ir dalyko mokytojai stebi ir fiksuoja mokinio individualią pažangą:
39. Įsivertinimas papildo mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokiniai mokomi save vertinti kuo objektyviau, todėl siekiama: sudaryti sąlygas mokiniui pažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, teisingai ir adekvačiai vertinti savo gabumus ir galimybes, skatinti mokinius aktyviau dalyvauti ugdymo procese, teikti pasiūlymus, prisiimti atsakomybę už savo ugdymo(-si) rezultatus.
40. Mokiniai nuolat stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymą(-si). Dalykų pamokose po diagnostinių, kontrolinių darbų pildo individualios pažangos vertinimo lentelę (1 priedas). Du kartus per metus (gruodį ir balandį) klasių valandėlių metu mokiniai pildo bendrųjų kompetencijų įsivertinimo lentelę (2 priedas), kurią aptaria su klasės vadovu;

41. Dalyko mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina konkrečios klasės mokinio individualios pažangos vertinimo lentelę (1 priedas) ir ją prideda prie ilgalaikio plano; pamokų metu informuoja mokinį apie jo mokymosi sėkmę, daromą pažangą, pokyčius, teikia mokymosi pagalbą; metodinėse grupėse nuolatos pagal mokomąjį dalyką analizuoja, aptaria bei apibendrina duomenis apie grupės ar klasės mokymosi rezultatus, pasiekimus bei padarytą pažangą, jei reikia, koreguoja ugdymo planus.
42. Klasės vadovai du kartus per metus (gruodį ir balandį) klasių valandėlių metu individualiai su mokiniu aptaria bendrųjų kompetencijų įsivertinimo lentelės (2 priedas) duomenis įtraukiant mokinius į sprendimų priėmimą, tėvų dienų metu aptaria mokinio mokymosi sėkmę ar sunkumus, daromą pažangą.
43. Progimnazijos administracija vykdo individualią pagalbą mokiniui priežiūrą, analizuoja ir sistemina mokinių akademinis rezultatus pagal mokomuosius dalykus, skatina mokinius, vadovaudamasi Progimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatyta skatinimo tvarka, organizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimą pagal klasių koncentrus progimnazijos nustatyta tvarka.
44. Psichologas atlieka mokinių adaptacijos tyrimą, tiria klasių mikroklimatą ir mokinių savijautą mokykloje. Analizuoja tyrimų duomenis ir teikia pagalbą mokiniui ir mokytojui.
45. Socialinis pedagogas bendradarbiauja su klasių vadovais, kitais pedagogais, specialistais, progimnazijos administracija sprendžiant mokinių socialines-pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų.
46. Logopedas įvertina vaiko kalbą, nustatyto rašymo bei skaitymo sunkumus/sutrikimus: atlieka mokinių tarties, žodyno, gramatikos sandaros, rišliosios kalbos tyrimą. Esant reikalui, numato kalbos ir kalbėjimo korekcijos kryptis, sudaro individualų pagalbos teikimo planą ir rūpinasi mokinių kalbos vystymosi raida, kalbos, kalbėjimo bei kitų komunikacijos sunkumų/sutrikimų korekcija. Logopedas organizuoja ir veda individualias ir grupines pratybas tarties, rašymo sutrikimus bei kalbos neišsivystymą turintiems mokiniams. Grupės komplektuoja pagal sutrikimų pobūdį. Konsultuoja mokinių tėvus ir pedagogus, siekiant padėti įveikti mokiniams kylančius skaitymo ir rašymo sunkumus.

IX. SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMATIVUMO TVARKA

47. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne, aplankuose, mokinių sąsiuvinuose, pusmečių ir metinėse ataskaitose.

48. Formalūs ir neformalūs įvertinimai fiksuojami e. dienyne.
49. Klasių auklėtojai kartą per mėnesį arba dažniau (priklausomai nuo tėvų (globėjų) pageidavimo), išspausdina įvertinimus iš e. dienyno neturintiems prieigos prie interneto. Privaloma informuoti apie pusmečių ir metinius rezultatus.
50. Progimnazijoje rengiamos tėvų dienos, kurių metu tėvai gali aptarti vaikų mokymosi pasiekimus ir spragas.
51. Jei iškykla mokymosi problemų, tėvai apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant e. laiškus.
52. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus, kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su vaikų mokančiais mokytojais, administracija, klasės auklėtoju.

X. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.
54. Tėvai dėl galimai neteisingo vaiko pasiekimų įvertinimo gali kreiptis į dalyko mokytoją arba pavaduotoją ugdymui.
55. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

SUDERINTA

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos metodinės tarybos pirmininkė

Erika Margytė

2020-06-23 protokolas Nr.4

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos

_____ klasės mokinio (-ės) _____ individualios pažangos matavimas _____ pamokose

_____ - _____ mokslo metai

Vertinimas: **1** - dar nemoku, negebu; **2** - iš dalies moku, gebu; **3** - moku, gebu.

Žinios ir gebėjimai pagal BP	Vertinimas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas	Kontrolinis darbas
		20 - -	20 - -	20 - -	20 - -	20 - -	20 - -	20 - -	20 - -	20 - -
	Mokinio vertinimas	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
	Mokytojo vertinimas	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
	Mokinio vertinimas	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
	Mokytojo vertinimas	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
	Mokinio vertinimas	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
	Mokytojo vertinimas	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos

_____ klasės mokinio(-ės)

_____ - _____ mokslo metai

Ilgalaikės asmeninės pažangos matavimas

Vertinimas: **V** – visada, **D** – dažnai, **R** – retai, **Tp** – turiu pasistengti

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Mėnuo	
		Gruodis	Balandis
Mokymasis			
1.	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose		
2.	Visada ir laiku atlieku namų darbus, į pamokas ateinu pasiruošęs (usi)		
3.	Prireikus randu man reikalingą informaciją		
4.	Savarankiškai gebu atlikti daugumą užduočių		
5.	Jei nesiseka mokytis, kreipiuosi į mokytoją ar draugus		
6.	Apmąstau, kaip galėčiau pagerinti savo mokymąsi		
7.	Esu drausmingas, netrukduo kitiems mokytis		
8.	Nevėluoju į pamokas, laiku atsiskaitau už savo darbus		
9.	Visada turiu reikiamas priemones		
10.	Stengiuosi kuo geriau mokytis		
Neformalus ugdymas			
11.	Laisvalaikiu lankiausi koncerte/ kine/ teatre/ parodoje/renginyje		
12.	Lankau būrelį (sporto, muzikos, dailės ir pan. mokyklas ar kt.)		
13.	Aktyviai dalyvauju įvairiuose mokyklos ir klasės renginiuose		
14.	Padedu ruošti mokykloje/ klasėje vykstantiems renginiams/ klasės valandėlėms		
15.	Dalyvauju konkursuose, olimpiadose, varžybose		
16.	Laisvalaikiu skaitau knygas		
17.	Esu kūrybingas, man patinka ką nors kurti		
18.	Stengiuosi derinti pomėgius ir įsipareigojimus		
Socialiniai įgūdžiai			
19.	Padedu draugams, mokytojams, kitiems žmonėms		
20.	Esu draugiškas, mandagus, geranoriškas		
21.	Siūlau idėjas klasės ir mokyklos veiklai, išsakau savo nuomonę		
22.	Džiaugiuosi savo pasiekimais		
23.	Gebu ir mėgstu dirbti komandoje/ grupėje		
24.	Gebu valdyti savo emocijas		
25.	Stengiuosi save pažinti		
26.	Pasitikiu savimi, nebijau sunkumų		
27.	Lengvai bendrauju		
28.	Man svarbu, kad kiti gerai jaustųsi mokykloje		

29.	Sveikinuosi su visais mokyklos darbuotojais, gerbiu juos		
30.	Dalinuosi įspūdžiais apie mokyklą su artimaisiais		
31.	Esu aktyvus, mėgstu organizuoti veiklas draugams		
32.	Laikauosi mokinio elgesio taisyklių		

Gruodis. Labiausiai man sekėsi _____

Man nepasisekė _____

Iki pusmečio pabaigos aš _____

Mokinio vardas, pavardė, parašas _____

Klasės auklėtojos vardas, pavardė, parašas _____

Vieno iš tėvų vardas, pavardė, parašas _____

Balandis. Labiausiai man sekėsi _____

Man nepasisekė _____

Iki pusmečio pabaigos aš _____

Mokinio vardas, pavardė, parašas _____

Klasės auklėtojos vardas, pavardė, parašas _____

Vieno iš tėvų vardas, pavardė, parašas _____

