PRITARTA
Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos
tarybos 2025 m. birželio 19 d.
protokolo Nr. (1.5)-GT-4

PATVIRTINTA
Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos
direktoriaus 2025 m. spalio 20 d.
įsakymu Nr. V- 240

UTENOS ADOLFO ŠAPOKOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis bendrosiomis programomis, Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. Nr. V-1269, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, Mokyklų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. Nr. V-267, bei 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.
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.
3. **Apraše vartojamos sąvokos:**
3.1. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.
3.2. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.
3.3. **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.
3.4. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių 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.
3.5. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, kelia tikslus, planuoja mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.
3.6. **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.
3.7. **Formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si). Formuojamasis vertinimas iš dalies siejamas su pažymiu, nes tai duomenys, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius mokymosi žingsnius. Vertinant mokinio pasiekimus, kaupiami mokinio pasiekimų

įrodymai vadovaujantis gimnazijoje priimtais ir su mokiniu aptartais susitarimais (pliusais, kreditais). Suplanuoto mokymosi etapo pabaigoje įrodymai apibendrinami, t.y. konvertuojami į pažymį.

3.8. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus. Kaupiamasis balas gali būti rašomas už savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, kūrybinių užduočių, laboratorinių darbų atlikimą, dalyvavimą ir rezultatus olimpiadose, konkursuose, kultūros renginiuose, varžybose, įsitraukimą į pamokos veiklas. 2-3 kaupiamieji balai konvertuojami į pažymį, kuris įrašomas į dienyną.

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

3.10. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai baigus temą, skyrių, kursą, t.y. mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu. Pažymiais mokiniai gali būti vertinami už kontrolinių darbų, savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, kūrybinių užduočių, laboratorinių darbų atlikimą, dalyvavimą ir rezultatus olimpiadose, konkursuose, kultūros renginiuose, varžybose. Taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus baigus pusmetį, pagrindinio 2 pakopos ir vidurinio ugdymo programą.

3.11. **Kontrolinis darbas** – ne trumpiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį. Vertinamas pažymiu.

3.12. **Savarankiškas darbas** – įvairios trukmės užduotis, kuri gali būti atliekama naudojant pagalbos priemones. Užduoties tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Vertinamas arba kaupiamuoju balu, arba pažymiu.

3.13. **Nusirašinėjimas, arba akademinis nesąžiningumas,** – tai nesąžiningas elgesys, kai mokinys, siekdamas gauti įvertinimą, naudoja neleistinus būdus ar šaltinius. Nusirašinėjimu laikomi šie veiksmai: užduočių ar atsakymų kopijavimas; bet kokio pobūdžio rašytinės, spausdintos ar elektroninės medžiagos naudojimas be mokytojo leidimo; informacijos perdavimas ar gavimas iš kitų asmenų žodžiu, raštu, per elektronines priemones ar gestais; kito asmens darbo pateikimas kaip savo; atsiskaitymo metu atliekamos užduotys ar atsakymai, gauti naudojantis išmaniaisiais įrenginiais, internetu ar kitomis priemonėmis. Nusirašinėjimu laikomas sąmoningas sąlygų sudarymas, leidžiantis kitam mokiniui kopijuoti.

3.14. **Kompetencijų vertinimas** suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais mokiniui teikiamas grįžtamasis ryšys ir rekomendacijos apie jo pasiekimus.

II SKYRIUS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokytis. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas ir metodus (formuojamasis vertinimas).

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui. Informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus (išorinis apibendrinamasis VBE, PUPP, metiniai įvertinimai);

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą (PISA ir kt.)

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, pažangą, poreikius, galimybes ir skatinti mokinius kelti mokymosi tikslus;

5.2. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus;

5.3. suteikti tėvams (rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, kartu su mokiniu bei jo tėvais (rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

III SKYRIUS
VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:
6.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;
6.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos gimnazijos nustatyta tvarka;
6.3. pereinama prie suasmenintos vertinimo kultūros, t.y. sukuriamos sąlygos individualiai pažangai, kada neskatinama mokinių konkurencija bei vengiama mokinių lyginimo tarpusavy;
6.4. vertinimas apima ne mažiau kaip du įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;
6.5. vertinimo rezultatų dalijimasis su vaiko atstovais pagal įstatymą yra nuolatinis procesas, įtraukiantis juos į mokinio mokymąsi;
6.6. mokinys geba įsivertinti savo mokymosi procesą ir rezultatus.
7. Vertinimo principai:
7.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;
7.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais aptariama dėl vertinimo formų, laiko;
7.3. objektyvumas – remiamasi mokinių pasiekimų aprašais;
7.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;
7.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais vertinimo kriterijais;
7.6. vertinama už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko.
8. Įsivertinimo, formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo dermę užtikrina mokytojų ir gimnazijos vadovų atsakomybė, įtrauki vertinimo kultūra ir visų su ugdymu susijusių asmenų dialogas.
9. Vertinimas leidžia pastebėti, kada mokiniui reikalinga trumpalaikė ar tęstinė mokymosi pagalba.
10. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamasi profesine etika.

IV SKYRIUS
VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Mokytojai vadovaudamiesi Bendrosiomis programomis planuoja ugdymo turinį ir mokinių pasiekimų vertinimą, jį sieja su mokymo(si) tikslais atsižvelgdami į mokinių turimą patirtį, gebėjimus ir ugdomas kompetencijas.
12. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką (vertinimo metodus, formas, kriterijus).
13. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose:
13.1. aprašoma dalyko vertinimo tvarka (pvz., vertinimas įrašu „įskaityta“, kaupiamasis vertinimas, mokinių, kurie yra atleisti nuo dalyko dalies pamokų lankymo, vertinimas ir pan.);
13.2. mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (pvz., kontrolinis darbas, laboratorinis darbas, savarankiškas darbas, projektas, tiriamasis darbas ar kt.) ir ugdomos kompetencijos.
14. Dalyko mokytojai mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarka (vertinimo būdais, formomis, kriterijais ir kt.)
15. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria ir detalizuoja mokymo(si) tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus. Atsižvelgiant į mokinių patirtį, gebėjimus ir poreikius skyriaus (temos) ir (ar) pamokos vertinimas konkretizuojamas.

16. Kiekvieno pusmečio pabaigoje mokytojas organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (refleksiją).

V SKYRIUS
VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

17. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas yra svarbi ugdymo proceso dalis visais mokymosi etapais. Gimnazija planuodama bendrosios programos įgyvendinimą pirmiausia numato, kokių rezultatų siekia, kokių pasiekimų įrodymų reikės, kokiais metodais bus renkami įrodymai. Mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais.
18. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje, mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ arba balu taikant 10 balų sistemą:
18.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“, „įskaityta, 4-10 balų įvertinimas;
18.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: ‚neįskaityta“, 1-3 balų įvertinimai.
19. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5-6 balai, pagrindinis lygis – 7-8 balai, aukštesnysis lygis – 9-10 balų.
20. Kompetencijos atsiskleidžia per veiklas, todėl norėdami gauti išsamią informaciją apie mokinių mokymąsi, mokytojai numato skirtingus informacijos šaltinius, t.y. sudaro galimybę atliktus darbus (kontrolinius, kūrybinius, tiriamuosius ir kt.) patobulinti atsižvelgus į grįžtamąjį ryšį.
21. Mokinių pasiekimai vertinami įskaita:
21.1. dorinio ugdymo programa, gyvenimo įgūdžių programa, socialinė pilietinė veikla, lietuvių kalbos ir matematikos konsultacinės pamokos I gimnazijos klasėje;
21.2. fizinio ugdymo specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami „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 paskutinio pusmečio įvertinimą);
21.3. pasirenkamųjų dalykų (teisė, psichologija, lotynų kalba) pasiekimai vertinami pažymiu ar įskaityta“/„neįskaityta“;
21.4. dalyko moduliai vertinami „įskaityta“ / „neįskaityta“;
21.5. privalomai pasirenkamųjų dalykų (menų) pasiekimai vertinami pažymiu.
22. Mokinys iš dalyko (dalyko modulio) vertinamas nepatenkinamai (neįskaityta), jei be priežasties praleido daugiau nei 50 procentų pamokų ir/ar neatsiskaitė mokytojo skirtų užduočių.
23. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi dalyko metodinėje grupėje patvirtinta mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka.
24. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu nevertinami nepatenkinamais pažymiais. Jei mokinys pageidauja, patenkinamas pažymys gali būti įrašomas:
24.1. 1-4 klasių mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;
24.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites.
25. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai:
25.1. jei per pusmetį dalykui skirta 1-2 savaitinė(ės) valanda(os), mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;
25.2. jei 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;
25.3. jei 4-5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais.
26. Pusmečio rezultatas vedamas iš visų mokinio pažymių skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei pusmečio pažymių vidurkis 7,5-8,4, fiksuojamas pažymys 8, jei 8,5-9,4, fiksuojamas 9).
27. Metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių pažymių skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.
28. Pusmečių/metinių pažymių vedimas, kai yra nepatenkinamas įvertinimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
1-3	1-3	1-3	Skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

29. Mokinio papildomų darbų (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 (pusmečio) įvertinimu.
30. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomų darbų, jei buvo skirti) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomų darbų skyrimo aptarimas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.
31. Klasės vadovas direktoriui pasirašius įsakymą informuoja mokinio tėvus (rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.
32. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų vertinimo ir skelbimo tvarka:
32.1. kontroliniai darbai, suderinus su mokiniais, skelbiami elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;
32.2. per dieną tai pačiai klasei/grupei organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;
32.3. rekomenduojama, jog mokytojo parengtos kontrolinio darbo užduotys atitiktų visus mokymosi pasiekimų lygius, t.y. ne mažiau kaip 30 proc. užduočių turi atitikti slenkstinį, 20 proc. – patenkinamąjį, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. aukštesnįjį. Pateikiant užduotis prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti klausimo vertinimo taškus;
32.4. kontrolinio darbo rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, lietuvių kalbos – per 15 darbo dienų;
32.5. kontrolinį darbą, kurio įvertinimas mokinio netenkina, gali perrašyti vieną kartą per 4 savaites abipusiu mokytojo ir mokinio sutarimu;
32.6. po perrašyto darbo į elektroninį dienyną įrašomas pažymys apskaičiavus aritmetinį vidurkį.
33. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, elektroninio dienyno komentarų skiltyje informuojamas apie nerašytą kontrolinį darbą.
34. Nerašytą kontrolinį darbą atsiskaito tokia tvarka:
34.1. su mokiniu, dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių nerašiusiam kontrolinio darbo, žodžiu arba raštu yra susitariama, kada jis galėtų atsiskaityti (komentarų skiltyje įrašoma data);
34.2. jei nepavyksta atsiskaityti kontrolinio darbo per sutartą laiką ar be pateisinamos priežasties mokinys nerašė kontrolinio darbo, mokytojas pildo Individualios pagalbos teikimo planą (popierinį variantą, kurį pasirašo mokinys, kad susipažino) arba elektroniniame dienyne komentarų skiltyje nurodo galimus atsiskaitymo žingsnius, laiką bei vertinimą;
34.3. mokinys, pasirinkęs mokytojo nurodytą pagalbos teikimo žingsnį, įsipareigoja laikytis susitarimų. Jei mokinys surinko 0-1 tašką, rašomas įvertinimas 2 (du); individualios pagalbos plane atsisakius atsiskaityti ar neatlikus užduoties per numatytą laiką, pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui 1 (vienetui);

34.4. mokiniui, atsiskaičiusiam už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas vertinimą įrašo tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės;
34.5. rekomenduojama į kitą kontrolinį darbą mokytojo nuožiūra įdėti kelias užduotis iš ankstesnio kontrolinio darbo temos ir tokiu būdu pagrįsti mokinių ir nerašiusio kontrolinio darbo mokinio žinias bei užtikrinti nuoseklias ugdymosi sąlygas;
34.6. Rašto darbas vertinamas, jei atitinka pateikimo kultūros reikalavimus: įskaitomas raštas, laikomasi pateikiamos medžiagos struktūros reikalavimų, darbas atitinka bendrąjį raštingumo lygį ir kt.
35. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.
36. Paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų rekomenduojama neorganizuoti arba susitarus su mokiniais vertinimą kelti į kitą pusmetį.
37. Savarankiškas darbas – rašomas darbas, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų.
37.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga / priemonėmis;
37.2. mokinių apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės ar papildomas pasiruošimas);
37.3. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo;
37.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai. Mokinių savarankiškas darbas gali būti vertinamas kaupiamuoju balu.
38. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas – tai tikrinamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 minutes, jo metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje:
38.1. mokiniai apie tiriamąjį (praktikos, laboratorinį) darbą informuojami iš anksto;
38.2. mokiniui nedalyvavus tiriamajame (praktikos, laboratoriniame) darbe sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;
38.3. mokytojas tiriamuosius (praktikos, laboratorinius) darbus gali vertinti pasirinktinai: tikrinti visų ar tik dalies mokinių darbus. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.
39. Mokiniams gimnazijos sprendimu gali būti organizuojami bandomieji egzaminai ir kiti patikrinimo būdai mokymosi pasiekimams ar pažangai įvertinti. Jų vykdymo tvarkaraštis ir patikros trukmė suderinami su mokytojais ir mokiniais, o įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną.
40. Už akademinio nesąžiningumo veiksmą mokinys pirmiausia yra įspėjamas. Situacijai pasikartojus atsiskaitymas anuliuojamas; nusirašinėjimo atvejis fiksuojamas elektroniniame dienyne komentarų skiltyje; mokinys įsipareigoja per tam tikrą laikotarpį pakartotinai atsiskaityti darbą.
41. Mokymosi pagalba teikiama:
41.1. mokymosi pagalbą mokiniui pirmiausia teikia jį mokantis mokytojas dalyko pamokoje, taip pat skiriamos mokomųjų dalykų konsultacijos;
41.2. po atsiskaitomųjų darbų teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams bei sudaromos sąlygos mokiniams ir tėvams, jeigu jie to pageidauja, supažindinti su atsiskaitomųjų darbų užduotimis ir jų vaikų atliktais darbais;
41.3. Individualus pagalbos planas sudaromas ir tuo atveju, kai mokinio pasiekimų lygis žemesnis nei numatyta Bendrosiose programose, kai kontrolinis darbas ar kita vertinimo užduotis, kuri parodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, įvertinta nepatenkinamai, kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido pamokas, kai mokinys siekia individualios pažangos.

VI SKYRIUS
VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

42. Mokytojai, baigę programą ar jos dalį, skyrių, paskutinę pusmečių savaitę organizuodami mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą numato veiklas:

42.1. metodinėse grupėse priimta tvarka dalyko mokytojai stebi mokinio pažangą. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius analizuoti savo pasiekimus, ne rečiau kaip kartą per pusmetį mokinys atlieka savo mokymosi ir asmeninės pažangos įsivertinimą (refleksiją). Refleksijos formą ir būdus pasirenka dalyko mokytojas. Metodinėse grupėse priimta tvarka numatyti vertinimo įrankiai, fiksuojantys kompetencijų augimą, pavyzdžiui, kompetencijų liudijimo aplankai, pasiekimų aprašai, mokinių įsivertinimo aprašai, įvairūs klausimynai ir kt.;
42.2. per paskutines pusmečių dalyko pamokas mokiniai kartu su mokytoju analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymą(si);
42.3. dalyko mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, klasės ar grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą;
42.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Dalyko mokytojas įvertina atliktos užduoties kokybę ir teikia rekomendacijas (žodžiu, raštu) dėl užduoties atlikimo tobulinimo. Įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas kaupiamasis vertinimas. Vertinant rekomenduojama remtis sėkmės kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais.
43. Klasės vadovas organizuoja mokinių bendrųjų kompetencijų, jausenos ir pažangos stebėseną.
44. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gautą organizuojant ugdymo procesą, mokytojas panaudoja aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (rūpintojais) per atvirų durų dienas arba pagal poreikį.

VII SKYRIUS
SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

45. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi Bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.
46. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, ugdomus pagal pritaikytas dalykų programas, būtina atsižvelgti į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento).
47. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimai vertinami patenkinamais ir nepatenkinamais pažymiais (jei matoma, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia). Jei mokinys nuolat gauna puikius, labai gerus arba nepatenkinamus įvertinimus, reikia peržiūrėti pritaikytą ugdymo programą. Mokinių pasiekimai aprašomi pritaikytose dalykų ugdymo programose pusmečio pabaigoje.
48. Jei mokinių, mokomų pagal individualizuotos ugdymo programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai nesiekia bendrųjų programų nustatyto mokomųjų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, jie vertinami pagal jiems sudarytos programos turinio įsisavinimo lygį.
49. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama mokykloje. Susitarimai priimami atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (rūpintojų) pageidavimus. Mokinių pasiekimai aprašomi individualizuotose dalykų ugdymo programose pusmečio pabaigoje.
50. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma ar individualizuojama, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su Bendrosiose programose numatytais pasiekimais, aptarus su mokiniu, jo tėvais (rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamasi).
51. Visų dalykų mokytojai vertindami specialiųjų poreikių mokinius atsižvelgia į švietimo pagalbos tarnybos ir/ar vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su pagrindinio ugdymo pirmos dalies programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
53. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi antrosios dalies programos rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
54. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.
55. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia bendrą savo dalyko vertinimo metodiką ir suderina metodinėje grupėje.
56. Dalykų mokytojai visus mokinius mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai su Aprašu, savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi, pažangos ir pasiekimų stebėjimo, informacijos kaupimo bei fiksavimo sistema, vertinimo kriterijais.
57. Klasės vadovas rugsėjo pirmą savaitę per el. dienyną Aprašą išsiunčia tėvams susipažinti.
58. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.
59. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto tinklalapyje.

_____