

PATVIRTINTA  
Kalvelių „Aušros“ gimnazijos  
direktoriaus  
2023 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V-45

**VILNIAUS R. KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJA**

**MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**Kalveliai**

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. ISAK-556, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymas Nr. V-982, 2023-07-19 dėl pakeitimo), Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymas Nr. V-1128 redakcija), Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006), Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-1125), Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 29 d. įsakymas Nr. V-1112) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Aprašas apima ankstyvą mokinių žemų pasiekimų ir kitų mokymosi sunkumų nustatymą, pažangos stebėjimą ir laiku teikiamą pagalbą mokiniui, jį mokantiems mokytojams bei tėvams (globėjams, rūpintojams).

3. Mokinių mokymosi 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. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

4.1. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.2. įsivertinimas – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

4.3. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.4. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius;

4.5. 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;

4.6. apibendrinamasis vertinimas – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai. Priešmokykliniame ugdyme apibendrinamuoju vertinimu įvertinami vaiko pasiekimai, baigus programą. Pagal poreikį taikomas tarpinis vertinimas. Pradiniame, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma. Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos pabaigoje;

4.7. išorinis apibendrinamasis vertinimas apima nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP), pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą (toliau – PUPP), brandos egzaminus (toliau – BE);

4.8. patenkinamas įvertinimas – 4-10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „pp“ – padarė pažangą, „atleista“;

4.9. nepatenkinamas įvertinimas – 1-3 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „pp“ – padarė pažangą, „atleista“;

4.10. neatestuotas mokinys – mokinys, kurio dalyko mokėjimas per pusmetį yra neįvertintas;

4.11. papildomas darbas – užduotys, skiriamos bet kurios klasės mokiniui išvedusi nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, suteikiančios galimybę gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą.

## II. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI, VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

5. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu siekiama:

5.1. padėti mokytis, kad vertinimo ugdymo procese sukaupia informacija apie mokinių pasiekimus mokytojas teiktų grįžtamąjį ryšį ir padėtų mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, kad nustatytume mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (dalyko potemių, temų, ciklo laikui, pusmečiui, baigus pagrindinio ugdymo ar vidurinio ugdymo programos dalį arba visą programą);

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, kad tobulintume gimnazijos veiklą remdamiesi sukaupia informacija apie mokinių pasiekimus, taikydami statistinę analizę, atpažindami tendencijas ir rinkdamiesi galimus sprendimo būdus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. sukurti palankų mokiniui klasės klimatą;

6.2. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

6.3. mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6.4. sistemingai teikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;

6.5. išanalizavus ir apibendrinus ugdymo rezultatus, bei įvertinus gimnazijos veiklos kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą teikiant mokinių poreikius atliepiančią pagalbą;

6.6. ugdymo procese prioritetą teikti mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

7. Įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams pasiekti gimnazija naudoja šiuos vertinimo būdus:

7.1. formuojamąjį vertinimą, užtikrinantį svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

7.2. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant mokiniui ir mokytojui susitarti ir tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt. (diagnostinis vertinimas);

7.3. individualizavimą ir diferencijavimą;

7.4. grįžtamąjį ryšį;

7.5. mokymąsi su bendraklasiais ir iš bendraklasių;

7.6. įsivertinimą ir mokymosi suasmeninimą;

7.7. apibendrinamąjį vertinimą, siejamą su mokymosi pasiekimų pripažinimu ir visuomet atliekamą pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Gimnazijos lygmeniu išskiriamas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

7.8. gimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus dalyko potemių, temų, ciklo laikui, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, pasibaigus pusmečiui ir mokslo metams. Apibendrinamajam vertinimui

naudojami pažymiai, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleistas/a“, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Kaupiamasis vertinimas yra apibendrinamojo vertinimo tipas;

7.9. vidinis apibendrinamasis vertinimas gimnazijoje yra planuojamas, atliekamas reguliariai, remiasi metodinės grupės posėdyje suderintais, patvirtintais ir protokole užfiksuotais dalyko ugdymo turinį, pasiekimus atitinkančiais kriterijais (jų pagrindas – PUPP ir VBE bei tarpiniuose patikrinimuose naudojami vertinimo kriterijai) ir pasiekimų lygių aprašais;

7.10. su dalyko vertinimo kriterijais supažindinama pasirašytinai mokinių instruktavimo lape mokslo metų pradžioje (pirmose dalyko pamokose);

7.11. mokinių apibendrinamojo vertinimo pažymiai grindžiami įrodymais, sukauptais per tam tikrą laiką (mokinio mokomojo dalyko aplankas);

7.12. mokiniai vertinami tik už tai, ką moka, o ne už tai, ko neatliko;

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

7.14. mokymosi pasiekimų rezultatai naudojami ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei stebėti ir valdyti;

7.15. vidinio apibendrinamojo ir išorinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai aptariami gimnazijos metodinių grupių ir metodinės tarybos, mokytojų tarybos posėdžiuose. Priimami sprendimai dėl gimnazijos ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, metodinės pagalbos teikimo mokytojams, kai tai reikalinga.

## II. VERTINIMO NUOSTATOS IR TIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

8.2. vertinimas naudingas mokiniams, sukurtos sąlygos individualiai pažangai;

8.3. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

8.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

8.5. vertinimas apima bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

8.6. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą tampa nuolatiniu procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

8.7. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

9. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai: formuojamasis vertinimas, įsivertinimas, apibendrinamasis vertinimas.

9.1. Formuojamojo vertinimo paskirtis – siekiant pagerinti mokinio pasiekimus padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, laiku suteikti pagalbą. Gimnazija diegia individualios mokinio pažangos stebėjimo sistemą ir naudoja turimus duomenis.

9.2. Individualios mokinio pažangos paskirtis – stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinka 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. Kartu ieškoma būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos / mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdatys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis.

9.3. Įsivertinimas – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius.

9.4. Apibendrinamasis vertinimas. Mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui formaliai apibendrinami ir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“ arba „atleista“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą. Ugdymo laikotarpio pabaigoje (pavyzdžiui, trimestro, pusmečio) mokinio ugdymo pasiekimus/ rezultatus apibendrina ir fiksuoja jį ugdęs dalyko

mokytojas. Vertinimo kriterijai mokinio pasiekimams įvertinti susiejami su bendrosiose programose konkretaus dalyko aprašytais vertinimo aprašais. Jie žinomi besimokančiajam.

### III. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

10.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

10.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio veiklų aplanką „Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo aplankas“, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne.

11. Mokinio įgytos kompetencijos vertinamos naudojant formuojamąjį vertinimo būdą.

12. Mokiniai teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią formaliojo bendrojo ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose gimnazijos ugdomosiose veiklose.

### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

13. Mokytojas, planuodamas bendrosios programos įgyvendinimą, pirmiausia numato, kokių ugdymo rezultatų siekia, kokių pasiekimų įrodymų reikės, kokiais metodais bus renkami įrodymai, kaip jie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį. Vėliau numatoma, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, siekiant ugdymo tikslų.

14. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi tikslais ir uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį:

14.1. metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką metams;

14.2. planuodamas vertinimą mokytojas tariaisi su mokiniais ir dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais;

14.3. mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, dalyko modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, vaiko individualios pažangos stebėseną;

14.4. atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimas ir įsivertinimas, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami;

14.5. mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo ir įsivertinimo būdus, kriterijus;

14.6. dalykų mokytojai mokomojo kabineto skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

14.7. mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas įkeliamas į gimnazijos tinklalapį.

### V. PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS. KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ

15. Vertinimas yra svarbi ugdymo proceso dalis, leidžianti vaikui teikti savalaikę veiksmingą pagalbą, tikslingai skatinanti vaiko raidą, padedanti efektyviai modeliuoti kasdienę ugdymo(si) praktiką, visais ugdymo(si) etapais.

#### 16. **Priešmokyklinio amžiaus vaikų vertinimas:**

16.1. siekiant padėti vaikui sėkmingai augti, tobulėti, bręsti, mokytis yra vertinama priešmokyklinio amžiaus vaikų daroma pažanga ir pasiekimai. Vertinimas atliekamas pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbų ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt.;

16.2. vaikų individualiai pažangai skatinti, stebėti, vertinti skirtas formuojamasis vertinimas; vaikų pasiekimus įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

16.3. vaikų pasiekimai (7 kompetencijos: komunikavimo, kultūrinė, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninė, socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos ir 6 ugdymosi sritys: gamtamokslinis ugdymas, kalbinis ugdymas, matematinis ugdymas, meninis ugdymas, sveikatos ir fizinis ugdymas, visuomeninis ugdymas) aprašomi 3 pasiekimų lygiais: iki pagrindinio, pagrindinis ir virš pagrindinio (1 priedas);

16.4. pasiekimų lygiai skirti formuojamajam vertinimui, t. y., geriau pažinti vaiką, atpažinti jo stiprybes ir tobulintinas sritis, numatyti reikiamą pagalbą vaiko ūgčiai;

16.5. pasiekimų vertinimai pateikiami aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, nusakančiais, kokios yra mokinio stiprybės, kas jau pasiekta, ką reikia tobulinti; informacija apie mokinio pasiekimus kaupiama ir fiksuojama mokinio pasiekimų apraše, aplanke ar skaitmeninėse laikmenose;

16.6. vertinami konkretaus vaiko pasiekimai ir jo daroma pažanga, lyginant ankstesnius vaiko pasiekimus su dabartiniais. Vaikų pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami. Pirmasis vertinimas atliekamas per 4 savaites nuo programos vykdymo pradžios, o galutinis vertinimas atliekamas pasibaigus programai;

16.7. vaikų pasiekimai ir pažanga su tėvais (globėjais) aptariami individualiai, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pokalbiuose prireikus dalyvauja Vaiko gerovės komisijos, administracijos atstovai, kiti specialistai;

16.8. baigus programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojas pateikia gimnazijai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją apie vaiko pasiekimus. Rekomendacija parengiama pagal Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo priede pateiktą formą (2 priedas).

### 17. Vertinimas pradinio ugdymo pakopoje:

17.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“ lygiai, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („pp.“), 4–10 balų įvertinimas“;

Lygis	Pasiekimų sritis	Pasiekimų aprašymas
Slenkstinis	Savarankiškumo	Mokytojo padedamas atlieka užduotis, atsakydamas į nukreipiamuosius klausimus, kai procesą moderuoja ir jame dalyvauja mokytojas.
	Sudėtingumo	Su pagalba atlieka užduotis vadovaudamasis parengtais konstruktais
	Konteksto	Mokinys su pagalba susipažįsta su pakankamai siauru teminiu kontekstu ir jį aptaria
Patenkinamas	Savarankiškumo	Naudodamasis netiesiogine pagalba – atlieka užduotį vadovaudamasis specialiai parengtais modeliais, pagal pateiktą pavyzdį ir pan.
	Sudėtingumo	Mokinys temos analizę pradeda nuo išorinių dalykų stebėjimo, konkretaus objekto, jo požymių apibrėžimo, atlieka užduotis vadovaudamasis parengtais konstruktais.
	Konteksto	Mokinys analizuoja pakankamai siaurą teminį kontekstą.
Pagrindinis	Savarankiškumo	Konsultuodamasis – įvardija pasitaikančias kliūtis ir jas įveikia, tikslingai klausdamas ar prašydamas konkretaus patarimo.
	Sudėtingumo	Mokinys temos analizėje naudoja savirefleksiją ir savimonės turinį, išreiškia jį įkomponuodamas į temos kontekstą bei kasdienybės įvykius, kritiškai vertina pagal pateiktą grafinį modelį.

	Konteksto	Mokinys plečia kontekstą į kitas sritis, įtraukia savęs refleksiją šiame kontekste, naudoja kitas pažinimo sritis
Aukštesnysis	Savarankiškumo	Savarankiškai – užduotis atlieka iki galo, susidūręs su kliūtimis, randa būdų jas įveikti.
	Sudėtingumo	Mokinys temos analizėje savirefleksiją ir jos išraišką perkelia į įvairius kontekstus, kritiškai vertina, išauga abstrakcijos lygmuo.
	Konteksto	Mokinys išplečia kontekstą į kitas sritis, išauga abstrakcijos lygmuo

17.2. mokinių individualios pažangos vertinimui taikomas ideografinis vertinimas, kai mokinių pasiekimai aprašomi trumpais komentarais ir aprašais. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, ko jis išmoko, o ko dar reikia pasimokyti. Pagal sutartus kriterijus mokiniai mokosi vertinti savo ir kitų pasiekimus;

17.3. mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai. Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokinių pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami. Stebima ir vertinama konkretaus mokinio daroma pažanga, lyginant ankstesnius pasiekimus su dabartiniais;

17.4. planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus.

17.5. dorinio ugdymo pamokose vertinama „padaryta pažanga“ (pp.) arba „nepadaryta pažanga“ (np.). Tokiomis pačiomis kategorijomis vertinama specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažanga;

17.6. muzikos pamokose mokinių individualios pažangos vertinimui taikomas ideografinis vertinimas, kai mokinių pasiekimai aprašomi trumpais komentarais ir aprašais.

18. Mokinių kėlimas į aukštesnę klasę: mokinys, turintis visų ugdymo plano privalomųjų dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę;

18.1. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnę kaip patenkinamą mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

18.2. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys per šį laikotarpį be pateisinamos priežasties nelankė gimnazijos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

18.3. mokinio mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys svarsto mokinį, turintį kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, ar tokį mokinį kelti į aukštesnę klasę, ar palikti kartoti ugdymo programą, ar skirti papildomą darbą. Kai mokiniui skiriamas papildomas darbas, jam / jai teikiamos konsultacijos. Nustatant darbo atlikimo trukmę ir atsiskaitymo datas, atsižvelgiama į tėvų (globėjų) siūlymą;

18.4. mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso tėvų (globėjų) pageidavimą ir teikia siūlymą gimnazijos vadovui;

18.5. išsiskyrus mokytojų ir tėvų (globėjų) nuomonėms, Mokytojų taryba priima nutarimą siūlyti gimnazijos direktoriui išklausti direktoriaus pavaduotojo ugdymui informaciją apie dalyko mokytojo ir klasės vadovo darbą ir priimti galutinį sprendimą;

18.6. pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, po papildomo darbo turintis nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą, direktoriaus sprendimu paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje;

18.7. mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame „Mano dienyne“; mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėse klasės el. „Mano dienyno“ atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

19. Baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas;

19.1. pradinio ugdymo programos mokinys, turintis patenkinamus visų šios programos dalykų metinius įvertinimus, laikomas baigusiu pradinio ugdymo programą ir įgijusiu pradinį išsilavinimą. Įgytas pradinis išsilavinimas suteikia teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

19.2. baigusiam pradinio ugdymo programą mokiniui išduodamas pradinio išsilavinimo pažymėjimas.

20. Kasmet visiems vienodais standartizuotais testais ir vienodais kriterijais įvertinami 4-ą klasės mokinių skaitymo ir matematikos NMPP. NMPP testų rezultatai yra informacija mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojui. Tai nėra išvada apie mokinio įgytą išsilavinimą. Patikrinimo rezultatai neturi jokios įtakos mokiniui pereinant į kitą klasę ar mokyklą.

**21. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:**

21.1. mokinių mokymosi pasiekimai ugdymo procese ir ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

21.1.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4-10 balų įvertinimas;

21.1.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), neatestuota („neat.“), 1-3 balų įvertinimas.

22. 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, nepatenkinamas lygis – 1-2-3 balai, nelankė gimnazijos – neatestuota.

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	
aukštesnysis	10 (dešimt)	įskaityta, atleista
	9 (devyni)	
pagrindinis	8 (aštuoni)	
	7 (septyni)	
patenkinamas	6 (šeši)	
	5 (penki)	
slenkstinis	4 (keturi)	
nepatenkinamas	3 (trys)	neįskaityta
	2 (du)	
	1 (vienas)	
	nelankė	neatestuota

23. Vertinimo balų apibūdinimas: 1 – „labai blogai“, pasiekimai nėra įvertinti; 2 – „blogai“, 3 – „nepatenkinamai“, 4 – „pakankamai patenkinamai“, 5 – „patenkinamai“, 6 – „vidutiniškai“, 7 – „pakankamai gerai“, 8 – „gerai“, 9 – „labai gerai“, 10 – „puikiai“.

24. Mokinių pasiekimai vertinami sistemingai.

25. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

25.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;

25.2. jei dalykui mokytis skirta 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais per pusmetį;



25.3. jei dalykui mokytis skirta 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per pusmetį;

24.4. jei dalykui mokytis skirta 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais per pusmetį.

24.5. jei dalykui mokytis skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 10 pažymių per pusmetį.

26. Kaupiamojo vertinimo balų kiekis negali viršyti trečdaliu visų pusmečio pažymių, bet ne mažiau ketvirtadalio.

27. Mokinių atsiskaitomųjų darbų planavimas ir vykdymas:

27.1. Kontrolinis darbas. Kontrolinių darbų grafikas sudaromas elektroniniame dienyne ir suderinamas su kitų dalykų mokytojais. Mokiniai gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą per dieną;

27.2. kontrolinio darbo data pranešama pradėjus naują temą, skyrių, ciklą, tikslinama prieš savaitę;

27.3. kontrolinių darbų skaičius sutampa su mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytais vidiniais apibendrinamaisiais vertinimais. Kontrolinių darbų užduotis rengia mokytojas (arba mokytojų grupė), remdamasis dalyko bendrosiomis programomis, arba naudojami kitų autorių parengta didaktine medžiaga. Užduotys turi atitikti išeitą kursą;

27.4. prieš kontrolinį darbą mokiniai supažindinami su vertinimo kriterijais arba jie nurodomi prie kontrolinio darbo užduoties.

28. Gimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimas kita neleistina pagalba, darbo vykdymo tvarkos šurkštus pažeidimas:

28.1. mokytojas, nustatęs nesąžiningą mokinio elgesį vertinamųjų darbų metu, jo darbą įvertina 1 (vienetu);

28.2. mokiniui užduotas savarankiškai namuose atliktas darbas, nustačius plagiatą, vertinamas 1 (vienetu);

28.3. ištaisytas ir įvertintas kontrolinis darbas mokiniams pateikiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo parašymo dienos (lietuvių kalbos ir literatūros – per 21 darbo dieną). Gautas įvertinimas įrašomas į dienyną;

28.4. kontroliniai darbai neberašomi paskutinę dieną prieš atostogas ir pirmą dieną po jų, taip pat paskutinę pusmečio savaitę.

29. Rašomieji darbai:

29.1. rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas;

29.2. apie juos pranešama pradėjus naują temą, skyrių, ciklą, data tikslinama prieš savaitę;

29.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami per 21 darbo dieną nuo parašymo dienos.

30. Laboratoriniai darbai ir praktikos darbai:

30.1. apie laboratorinį (praktikos) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką;

30.2. laboratorinio (praktikos) darbo rezultatai paskelbiami per 10 darbo dienų;

30.3. gautas už laboratorinį (praktikos) darbą pažymys įrašomas į dienyną;

30.4. mokiniams, neatvykęs į laboratorinį (praktikos) darbą dėl pateisinamos priežasties, mokytojo nuožiūra (remiantis mokytojo vertinimo normomis) privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų nuo atvykimo į gimnaziją dienos (po ligos ar pan.). Atsiskaitymo laiką skiria mokytojas suderinęs jį su mokiniu.

31. Projektiniai darbai:

31.1. dalykų mokytojai parengia ilgalaikių projektinių darbų grafiką ir suderina jį su gimnazijos administracija;

31.2. galutinis darbas vertinamas pagal iš anksto nustatytus kriterijus;

31.3. galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

32. Bandomieji egzaminai ir bandomieji tarpiniai patikrinimai:

32.1. organizuojami gimnazijoje spalio – balandžio mėnesiais;

32.2. mokiniai laiko tų mokomųjų dalykų bandomuosius egzaminus arba bandomuosius tarpinius patikrinimus, kurie yra numatyti arba kuriuos ketina laikyti baigdami gimnaziją, o lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos laiko visi abiturientai;

32.3. suderinusi datas su atskirų mokomųjų dalykų mokytojais gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui sudaro bandomųjų egzaminų, bandomųjų tarpinių patikrinimų vykdymo grafiką;

32.4. bandomųjų egzaminų, bandomųjų tarpinių patikrinimų užduotys rengiamos to dalyko mokytojų;

32.5. visi bandomieji egzaminai, bandomieji tarpiniai patikrinimai organizuojami nuo 9.00 val. ir trunka tiek laiko, kiek jo skiriama to dalyko egzaminui ar bandomajam dalyko tarpiniam patikrinimui;

32.6. darbai įvertinami per 21 darbo dieną ir rezultatai aptariami su mokiniais;

32.7. bandomojo egzamino pažymys įrašomas į dieną.

33. Vertinant mokinių pasiekimus, kaupiami mokinio pasiekimų įrodymai. Suplanuoto mokymosi etapo pabaigoje įrodymai apibendrinami, parašant pažymį.

34. Mokomųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

34.1 mokomųjų dalykų pasiekimai, vertinami pažymiu: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba (pirmoji, antroji), matematika, informatika, gamtos mokslai, geografija, biologija, chemija, fizika, istorija, pilietiškumo pagrindai, muzika, dailė, technologijos, fizinis ugdymas, pasirenkamieji dalykai, projektinė veikla;

34.2. mokomųjų dalykų pasiekimai, vertinami įskaita: dorinis ugdymas (etika, katalikų tikyba), gyvenimo įgūdžiai, socialinė-pilietinė veikla;

34.3. mokinių, besimokančių dalykų modulius, mokymosi pasiekimai vertinami įskaita kiekvieno pusmečio pabaigoje;

34.4. mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, II pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys (įvertinimas);

34.5. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“; „atleistas“.

34.6. Pusmečių vertinimas: mokiniui, atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

37. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“) arba neatestuota („neat.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė gimnazijos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose:

37.1. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

37.2. vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį arba svertinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) paaiškinama, kokie dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui, kokie svertiniai koeficientai taikomi fiksuojant metinį dalyko įvertinimą;

37.3. neatestuotas vieną pusmetį mokinys privalo savarankiškai atsiskaityti už to pusmečio programą; pažymys el. dienyne įrašomas pusmečių skiltyje prie „Išk“.

37.4. vedant metinį įvertinimą svertiniu laikomas II pusmečio įvertinimas. Jeigu II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas (1-3), o I pusmečio įvertinimas slenkstinis arba patenkinamas, mokiniui skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;

37.5. keliamosios (5–8, gimnazijos I-II, III) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę;

37.6. baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane ar mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, atlikęs ir socialinę-pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą;

37.7. pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, bet teisės aktu nustatyta tvarka nedalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties arba dalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime, bet šio patikrinimo vertinimo rezultatų protokole buvo fiksuota, kad jo darbas nevertintas, nepaliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Jis laikomas baigusiu pagrindinio ugdymo programą, bet neįgijusiu pagrindinio išsilavinimo ir turinčiu teisę kitais ar dar kitais metais dalyvauti mokymosi pasiekimų patikrinime;

37.8. vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti;

37.9. asmuo, neįgijęs vidurinio išsilavinimo (baigęs vidurinio ugdymo programą arba mokėsis vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje ir turintis atskirų dalykų patenkinamą metinį įvertinimą) ir norintis geriau pasirengti brandos egzaminui, gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis pakartotinai mokytis pagal to dalyko programą. Ankstesniais metais dienyne (mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėje) fiksuotas dalyko patenkinamas metinis įvertinimas negali būti pakeistas.

## VI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

38. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, 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 (globėjais, 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 naudojamosi.

39. Mokiniai, mokomi pagal individualizuotą pradinio ugdymo ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programą arba socialinių įgūdžių ugdymo programą, vertinami atsižvelgiant į ugdymosi poreikius, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos ir švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas.

40. Vertinimo būdus renkasi gimnazija (vertinimo įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, aprašai, pažymiai, „pp“ arba „np“ ir kt.). Pradinio ugdymo programoje specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą/ pritaikytą programą bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje el. dienyno skiltyje, įrašant „pp“. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoje specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą/ pritaikytą programą mokinių padaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje el. dienyno skiltyje, įrašant „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas.

## VII. MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ NUOTOLINIŲ AR MIŠRIUOJŲ BŪDU, VERTINIMAS

41. Mokiniai, besimokantys nuotoliniu ar mišriu būdu, su dalyko vertinimo kriterijais ir dažnumu supažindinami kiekvieno pusmečio pradžioje ir pradėdant naują temą.

42. Mokantis nuotoliniu ar mišriuoju būdu, kiekvieną savaitę mokytojas mokiniui pateikia planą, kuriame nurodytos temos, klasės, savarankiški, grupiniai darbai, sinchroninės ir asinchroninės pamokos, vertinimo formos ir atsiskaitymo datos.

43. Įgyvendindama ugdymo programas nuotoliniu ar mišriuoju mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla užtikrina, kad sinchroniniam ugdymui būtų skirta ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus). Nuotolinis mokymasis organizuojamas ir mokymosi medžiaga pateikiama – Teams programoje.

44. Mokantis mišriuoju būdu mokinių atsiskaitymas vykdomas sistemingai. Rekomenduojama kontrolinius, laboratorinius ir praktikos darbus, rašinius organizuoti mokantis kasdieniu būdu, o projektinius, tiriamuosius, savarankiškus darbus, elektroninius testus mokiniams organizuoti nuotoliniu būdu.

45. Siekiant laiku išsiaiškinti mokymosi sunkumų turinčius mokinius ir jiems teikti pagalbą, mokytojas teikdamas informaciją mokiniui apie jo neatliktą darbą kartu informuoja ir mokinio klasės vadovą bei tėvus.

## VIII. EL. DIENYNO PILDYMAS

46. Mokinių pusmečių ir metiniai įvertinimai el. klasių dienyne surašomi vadovaujantis klasių dienynų paaiškinimais.

47. Neatestuoto I ar II pusmetyje ir atsiskaičiusio už dalyko programą mokslo metų pabaigoje mokinio įskaitos įvertinimas įrašomas skiltyje už metinių įvertinimų skilties ir nurodomas pusmetis. Metinis įvertinimas išvedamas iš pusmečio ir įskaitos įvertinimų.

48. Mokinio atliktas papildomas darbas klasės dienyne fiksuojamas skiltyje už pusmečio įvertinimų skiltyje „Pap.d.“ (papildomas darbas). Papildomo darbo įvertinimas įskaitomas kaip metinis įvertinimas.

49. Mokinio, sugrįžusio iš sanatorijos ar gydymo įstaigos, atvykusio tęsti mokslo iš kitos mokyklos, joje gauti įvertinimai į klasės dienyną neperkeliami. Dalykų mokytojai pusmečio įvertinimus išveda iš šioje mokykloje bei sanatorijoje, ilgalaikio gydymo įstaigos ar kitoje mokykloje gautų įvertinimų, nurodytų gautoje pažymoje. Pažyma laikoma mokinio asmens byloje.

50. Mokinį perkėlus į aukštesnę klasę (palikus kartoti programą), klasės vadovas užpildo klasės dienyno „Mokinių mokymosi apskaitos suvestinę“, jos paskutinėje skiltyje nurodo direktoriaus įsakymo, kuriuo nuspręsta mokinį kelti į aukštesnę klasę (palikti kartoti programą), datą ir numerį, dėl baigiamosios klasės mokinio – nurodo direktoriaus įsakymo, kuriuo įforminamas ugdymo programos baigimas, leidžiama mokiniui išduoti pažymėjimą arba brandos atestatą, datą ir numerį.

## IX. TĖVŲ INFORMAVIMAS

51. Apie mokinio daromą pažangą ir pasiekimus tėvai yra informuojami žodžiu, individualių pokalbių, tėvų dienų/susirinkimų, trišalių susitikimų metu, įrašais sąsiuvinuose ir elektroniniame dienyne,

52. Pasibaigus pusmečiui (mokslo metams) mokinio mokymosi pažanga ir pasiekimai įvertinami elektroniniam dienyne.

53. 2-3 kartus per mokslo metus organizuojami klasių mokinių tėvų susirinkimai: vienas – mokslo metų pradžioje yra organizuojamas tėvų susirinkimas, kuriame supažindinama su ugdymo proceso ypatumais ir vertinimo sistema. Antras - pasibaigus I pusmečiui kuriame analizuojami ugdymosi pasiekimai, o kiti klasių tėvų susirinkimai organizuojami gimnazijos vadovų ar klasės vadovo nuožiūra.

54. Informaciją apie gresiantį mokomojo dalyko pusmečio, metinio neigiamą įvertinimą prieš mėnesį iki pusmečio, metinio pusmečio pabaigos dalyko mokytojas perduoda klasės vadovui, klasės vadovas – tėvams.

55. Esant būtinybei, atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: rašant žinutes elektroniniame dienyne, kalbantis individualiai, mobiliuoju telefonu.

56. Mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai trišalių susitikimų metu kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus.

57. Klasės vadovas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su gimnazijoje taikoma vertinimo ir atsiskaitymų tvarka.

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

59. Administracija 2 kartus per metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus, kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais.

60. Administracija organizuoja papildomai susirinkimus II G ir IV G klasių mokinių tėvams ir mokiniams (dėl susipažindinimo su PUPP, tarpiniais patikrinimais ir bendrąja egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka).

61. VGK (esant būtinybei) organizuoja individualius pokalbius su mokiniais ir jų tėvais, kurių metu mokinio nepadaryta pažanga, nepasiektas slenkstinis lygis aptariamai dalyvaujant klasės vadovui, dalykų mokytojams, mokinio tėvams (globėjams), švietimo pagalbos specialistams ir/ar gimnazijos administracijai.

## X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas gali būti peržiūrimas ir esant būtinybei koreguojamas.

63. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

APTARTA

Gimnazijos tarybos posėdyje  
2023 m. rugpjūčio 31 d.  
protokolo Nr. GT- 5

**VILNIAUS R. KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJA**  
**PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKO KOMPETENCIJŲ ĮVERTINIMAS**

Vardas, pavardė \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_

**KOMUNIKAVIMO KOMPETENCIJA**

**Iki pagrindinio / pagrindinis / virš pagrindinio**

<b>Ugdytinio pasiekimai</b>	<b>Siekia</b>	<b>Pasiekta</b>	<b>Komentaras</b>
Išbando mokytojo siūlomas kalbines ir vizualias raiškos priemones.			
Atpažįsta elementarias komunikavimo priemones ir pritaiko jas kasdienėms situacijoms asmeninio gyvenimo, mokymo(si) srityse.			
Skiria, kada ir kam reikia pateikti asmeninius duomenis. Prisistato žodžiu bei vizualinėmis raiškos priemonėmis.			
Suteikus pagalbą pasirenka artimoje aplinkoje esančius komunikavimo kanalus ir priemones.			
Išklauso neilgus skaitomus ir pasakojamus tekstus, aptaria jų turinį: aiškiai nusakytus įvykius (kas įvyko?), laiką (kada įvyko?), vietą (kur vyko?), įvardija ir trumpai apibūdina aiškiai tekste išskirtus veikėjus, nusako aiškiai atskleistą teksto temą (apie ką?).			
Komunikuodamas išlaiko dėmesį, išklauso pašnekovą bei tinkamai reaguoja.			
Atpažįsta gaunamus verbalinius ir neverbalinius pranešimus. Aptaria pagrindines komunikavimo intencijas. Atpažįsta įžeidžiamo turinio pranešimus.			

**KULTŪRINĖ KOMPETENCIJA**

<b>Ugdytinio pasiekimai</b>	<b>Siekia</b>	<b>Pasiekta</b>	<b>Komentaras</b>
Atpažįsta ir įvardija kultūros kūrinių savybes bei priemones.			
Paaiškina pagrindines Lietuvos kalendorinių švenčių tradicijas ir jas pritaiko mokykloje ir šeimoje. Išsako savo įspūdžius, patyrus Lietuvos kultūros kūrinių įvairovę ir pabendravus su Lietuvos kūrėjais bei atlikėjais.			
Savais žodžiais paaiškina savo artimiausios aplinkos kultūros reiškinius ir lygina juos su kitų šalių kultūros reiškiniiais.			
Įvardija, kas suteikia kultūros objektui ar reiškiniui ekspresyvumo ir patrauklumo.			
Išbando įvairias nesudėtingas kultūrinės raiškos veiklas.			
Išbando kūrėjo, atlikėjo, kultūros stebėtojo ir vartotojo vaidmenis per patirtines			

kultūrinės veiklas.			
Naratyviniais žaidimais, vaizduojamaisiais menais, garsų pasaulio tyrinėjimais ir kitomis priemonėmis pakartoja, panaudoja ir plėtoja anksčiau patirtas kultūros raiškos formas.			
Apibūdina savo kultūrą ir kuo ji skiriasi nuo kitų kultūrų, žmonių ar tradicijų, su kuriomis yra susidūręs.			
Kelia klausimus apie kultūrinių reiškinių panašumus ir skirtumus.			
Apibūdina, ką patiria dalyvaudamas savo aplinkos kultūrinėse bendruomenėse ir jų veiklose.			
Aptaria kitoniškumą, kai lygina savo aplinkos kultūros reiškinius su tais, kuriuos stebi gyvai ir įvairiose medijose.			

### KŪRYBIŠKUMO KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Siekia	Pasiekta	Komentaras
Užduoda daug klausimų, susijusių su kūrybine veikla, kurioje dalyvauja.			
Nurodo, kokių žinių, priemonių, gebėjimų reikės kūrybinei veiklai. Pasitikslina informaciją, jei ji neaiški ar dviprasmiška.			
Dalinasi savo idėjomis, žiniomis, kūrybos rezultatais artimoje aplinkoje.			
Siūlo idėją ir sprendimą. Paaikškina, ką norėtų sukurti, kokio kūrybos rezultato tikisi.			
Numato kūrybos eigą remdamasis ankstesne patirtimi.			
Nurodo, kam bus skirti kūrybos rezultatai ir kaip jie gali paveikti kitus.			
Rodo iniciatyvą imdamasis kūrybinių sumanymų ir juos įgyvendindamas. Susidūręs su sunkumais tęsia pradėtą veiklą, jei sulaukia pagalbos ar padrąsinimo.			
Išbando įvairias kūrybinės veiklos priemones ir būdus.			
Užbaigia pradėtą kūrybinį darbą / veiklą, paragintas tobulina. Kūrybos rezultatus pristato pasiūlytu būdu: žodžiu, piešiniu, nuotraukomis, nesudėtinga schema, judesiais ir kt.			

### PAŽINIMO KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Siekia	Pasiekta	Komentaras
Skiria daiktus ir reiškinius pagal jiems būdingus požymius. Sieja skaičius, garsus su jų simboliais. Kalba aiškiai, suprantamai. Pastebi ir įvardija įvairias objektų sekas, dėsningumus, pastebėtus aplinkoje. Atranda iliustruotą informaciją apie gamtos objektus.			
Naudoja kalbines ir vaizdines priemones daiktams ir reiškiniams apibūdinti. Nuosekliai pasakoja apie jam			

nutikusius įvykius, atpasakodamas istoriją pamini daugelį svarbiausių faktų. Mėgaujasi humoru ir patys kuria juokelius, paremtus netikėtumu, neatitikimu, hiperbolizavimu.			
Atpažįsta įprastus ir kuria naujus minčių raiškos būdus. Perskaito spausdintinėmis raidėmis užrašytus dažnai matomus (dažniausiai dviskiemenius) žodžius. Bando užrašyti savo mintis, iš pradžių naudodamas piešinius, sugalvotus simbolius, ilgainiui įterpdamas vis daugiau atpažįstamų raidžių. Kopijuoja aplinkoje matomus žodžius ranka ir klaviatūra.			
Skaičiuoja pirmyn iki 20, atskaičiuoja nuo bet kurios vietos 10 ribose. Nurodo daikto vietą eilėje. Sieja daiktų kiekį su atitinkamu daiktų skaičių žyminčiu simboliu. Atlieka sudėties ir atimties veiksmus 10 ribose, palygina objektų kiekį.			
Atpažįsta plokštumos, erdvės figūras, jas apibūdina, palygina, grupuoja, modeliuoja.			
Planuoja tyrimo žingsnius, pasirenka priemones, gamtinę medžiagą ir atlieka tyrimą, laikydamasis gyvybės saugojimo etikos. Apibūdina tyrimo eigą, rezultatus, nusako, ką kitą kartą darytų kitaip.			
Atlieka mąstymo pagrindimui būdingą veiklą. Lygina objektus tarpusavyje, nurodo jų panašumus ir skirtumus. Klasifikuoja objektus į grupes pagal vieną požymį. Suvokia logines veiksmų sekas, priežasties ir pasekmės ryšius.			
Daiktus ir reiškinius apibūdina skirtingais raiškos būdais. Suvokia laiko seką. Numato tolesnę įvykių eigą remdamiesi ankstesne patirtimi, paaiškina, kodėl tikisi vienokio ar kitokio rezultato.			
Dažnai klausia „Kodėl?“, domisi gamtos reiškiniais, kitų žmonių elgesio motyvais ar pan. Užduoda neįprastus ir jautrius klausimus.			
Atpažįsta problemas. Įvardija vieną ar kelias problemos sprendimo idėjas.			
Mokosi iš savo veiklos. Vertina savo veiklos rezultatus, jų kokybę. Nepavykus iš karto bando dar kartą. Mokosi iš savo klaidų, jas taiso.			
Reflektuoja savo sprendimų priėmimo procesą. Nusako, kur, kada ir kokiomis aplinkybėmis įgijo tam tikrų žinių.			

### PILIETIŠKUMO KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Siekia	Pasiekta	Komentaras
Atpažįsta Lietuvos valstybės simbolius (herbą, vėliavą, himną). Įvardija svarbiausias valstybines šventes.			



Skiria akivaizdų elementarų pilietišką ir nepilietišką elgesį.			
Dalyvauja mokytojų inicijuotose pilietinėse veiklose.			
Aptaria svarbiausius susitarimus, elgesio taisykles ir jų laikosi.			
Bendradarbiauja su draugais atlikdamas bendras veiklas.			
Paaiškina, kad visi lygūs, nei vienas nėra geresnis už kitą, tariasi dėl bendro sprendimo.			
Turi ir vertina savo ir kitų nuomonę, paiso savo ir kitų poreikių.			
Skiria tinkamą ir netinkamą elgesį elementariose situacijose atsižvelgdami į poveikį kitiems.			
Mokytojo ir tėvų padedamas atpažįsta reklamas ir jų tikslus populiariose žiniasklaidos priemonėse.			
Įvardija svarbiausias Lietuvos valstybės institucijas.			
Savo pozityviais veiksmais prisideda prie kultūros ir gamtos išteklių saugojimo.			
Įvardija svarbiausias tarptautines organizacijas, kurioms priklauso Lietuva.			

#### SKAITMENINĖ KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Siekia	Pasiekta	Komentaras
Mokytojo padedamas kuria paprasčiausią skaitmeninį turinį.			
Mokytojo padedamas naudojasi mokomąja programa, mokyklos skaitmenine aplinka ar internetu ir ieško nagrinėjamų objektų, palygina juos ir vertina pagal mokytojo nurodytus požymius, randa anksčiau kurtą ar naudotą skaitmeninį turinį.			
Mokytojo padedamas įterpia naujus elementus ar kitaip pertvarko savo sukurtą skaitmeninį turinį, vykdo kelių komandų seką.			
Mokytojo padedamas suvokia, kad naudojantis ir dalijantis skaitmeniniu turiniu reikia atsižvelgti į tam tikras taisykles.			
Su pagalba konkrečiam kontekstui pasirenka skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui.			
Paaiškina, kas yra pilietis ir kad jo dalyvavimą bendroje veikloje palengvina skaitmeninės technologijos. Bendraudamas skaitmeninių technologijų pagalba laikosi elgesio normų (mandagumas, pagalba, empatija).			
Apibūdina, kad internete yra skelbiama daug įvairios informacijos apie žmones. Mokytojo padedamas nustato, kokia informacija apie žmogų yra teigiama, o kokia ne.			
Naudoja mokytojo rekomenduojamus			

būdas apsisaugoti nuo galimų pavojų sveikatai skaitmeninėje aplinkoje.			
Paaishkina, kokie žmonių duomenys yra asmeniniai ir kodėl jų negalima atskleisti kitiems, kad bendraujant telefonu ar interneto priemonėmis, asmens duomenų atskleidimas gali turėti blogų pasekmių.			
Papasakoja, kad specialūs įrenginiai stebi aplinką, užterštumo lygį, klimato kaitą, prognozuoja orus ir stebi kitus įvairius gamtos procesus, padeda priimti žmonėms teisingus sprendimus saugant gamtą ir aplinką.			
Įvardija pagrindinius išorinius pavojus, galinčius pakenkti skaitmeniniams prietaisams, pavyzdžiui, drėgmė, skysčiai, dulkės, netvarkingi laidai, netinkama aplinkos temperatūra, kritimo galimybė. Žino, kam pranešti apie pastebėtus pavojus.			
Papasakoja, kad kompiuteriu galima piešti, kurti muziką, filmus, rašyti, žaisti daugybę kūrybą ugdančių žaidimų ir daryti daugybę kitų įdomių darbų.			
Mokytojo padedamas atpažįsta technines problemas, kurios kyla naudojantis skaitmeniniais įrenginiais.			
Mokytojo padedamas pasirenka skaitmenines priemones norimai užduočiai atlikti.			
Mokytojo padedamas įvardija skaitmenines technologijas, kuriomis teko naudotis.			

### SOCIALINĖ, EMOCINĖ IR SVEIKOS GYVENSENOS KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Siekia	Pasiekta	Komentaras
Atpažįsta ir įvardija jausmus skirtingose situacijose.			
Atpažįsta situacijas, kuriose reikia suvaldyti emocijas, pasako, kaip jas gali suvaldyti, ir bando tai daryti.			
Įvardija vertybes, kurios padeda priimti sprendimus.			
Apibūdina save, savo bruožus. Papasakoja, ką daryti patinka, o ko nepatinka.			
Įvardija asmenis, kuriais gali pasitikėti ir į kuriuos gali kreiptis pagalbos.			
Paaishkina, kas yra tikslas ir kaip išsikeltas tikslas padės mokytis, kelia elementarius tikslus ir pasako, kaip jų sieks.			
Pateikia pavyzdžių, kokios savybės, elgesys padėjo ką nors išmokti.			
Įvardija kitų veidu ir kūno poza išreikštas emocijas. Tinkamai reaguoja į aplinkinių emocijas.			
Apibūdina ir demonstruoja dėmesingo			

klausymo įgūdžius.			
Paaškina individualius ir grupės poreikius (poreikį būti išklausytam, turėti galimybę žaisti, sulaukti pagalbos ar palaikymo).			
Įvardija klasės mokinių / draugų ir artimųjų savybes ir pomėgius.			
Paaškina, kaip kitų palaikymas padeda pasijusti reikalingu kitiems, sėkmingai kartu mokytis ir žaisti; laikosi sutartų taisyklių.			
Demonstruoja grupės darbui reikalingą elgesį.			
Apibūdina situaciją, kurioje kilo nesutarimas, atpažįsta ir įvardija nesutarimo priežastį. Be suaugusiojo pagalbos sprendžia nedidelius konfliktus.			
Paaškina, kaip suvaldytas pyktis padeda spręsti nesutarimus. Atsisako dalyvauti nepriimtinoje situacijoje ir paaškina kodėl.			
Apibūdina situacijas ar vietas, kuriose gali jaustis nesaugiai (gatvėje, užkalbinti nepažįstamo žmogaus) ir pasako, kaip reikia elgtis.			
Dalyvauja kuriant bendras taisykles. Apibūdina situacijas, kuriose svarbu klausyti suaugusiųjų (šeimos narių ar mokytojo).			
Atpažįsta, analizuoja ir paaškina kasdienes situacijas, kuriose reikia priimti sprendimą.			
Pritaiko ir paaškina panaudotus sprendimo priėmimo įgūdžius.			
Pasiūlo padėti įvairiuose klasės priežiūros darbuose (paruošti klasę veiklai, sutvarkyti priemones, surinkti šiukšles, nuvalyti stalus ir pan.), taupo resursus.			
Papasakoja, kaip gali padėti ir padeda savo šeimos nariams atlikti kasdienes darbus.			
Paaškina, kas yra būti sveikam ir stipriam ir kodėl svarbu rūpintis sveikata.			
Laikosi elementarių asmens higienos reikalavimų, demonstruoja savitvarkos įgūdžius.			
Taisyklingai sėdi, stovi, juda.			
Aktyviai leidžia laisvalaikį, žaidžia, laikydamasis saugaus elgesio taisyklių.			
Paaškina fizinio aktyvumo naudą sveikatai ir savijautai, kelia fizinio aktyvumo tikslus ir pademonstruoja mėgstamus fizinius pratimus.			
Paaškina maisto svarbą sveikatai. Taiko maisto vartojimo taisykles			

(neskuba, sukramto ir kt.), saugiai vartoja maistą ir paaškina, kodėl.			
---	--	--	--

**VILNIAUS R. KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJA**  
**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO REKOMENDACIJA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

Vaiko vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Gimimo data \_\_\_\_\_

Ugdymosi kalba \_\_\_\_\_

Gimtoji kalba \_\_\_\_\_

Mokyklos kontaktai (tel. numeris, el. pašto adresas)

\_\_\_\_\_

Vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus Priėsmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

1. Komunikavimo kompetencija

\_\_\_\_\_

2. Kultūrinė kompetencija

\_\_\_\_\_

3. Kūrybiškumo kompetencija

\_\_\_\_\_

4. Pažinimo kompetencija

\_\_\_\_\_

5. Pilietiškumo kompetencija

\_\_\_\_\_

6. Skaitmeninė kompetencija

\_\_\_\_\_

7. Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija

\_\_\_\_\_

8. Teikta švietimo pagalba (jos rezultatai) ir rekomendacija dėl švietimo pagalbos tęstinumo

\_\_\_\_\_

9. Kita svarbi informacija (pvz., adaptacija grupėje, lankomumas ir kt.)

\_\_\_\_\_

IŠVADA\* dėl rekomendacijos tęsti vaiko mokymą pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą arba tęsti vaiko ugdymą pagal Priėsmokyklinio ugdymo bendrąją programą (nurodyti kurias kompetencijas ir ką konkrečiai jose tobulinti, kitą svarbią informaciją, kodėl rekomenduojama tęsti ugdymą(si) pagal Priėsmokyklinio ugdymo bendrąją programą) įvertinus visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus ugdantis pagal Priėsmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

---

---

\* IŠVADA nerašoma, kai vaikui tais kalendoriais metais sueina 7 metai ir jis privalo pradėti ugdytis pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą.

Direktorius \_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo pedagogas \_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)