

PATVIRTINTA

Vilniaus kunigaikščio Gedimino

Progimnazijos direktoriaus

2025 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. VT-9 (1.5)

VILNIAUS KUNIGAIKŠČIO GEDIMINO PROGIMNAZIJOS 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, aptariamą 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 2022 m. rugsėjo 30 d. ŠMM įsakymu Nr. V-1541 (bei jų redakcijomis), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V – 1136 redakcija, Pagrindinio ugdymo bendruoju ugdymo planu. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-1125, ir kitais reglamentuojančiais mokinių mokymosi 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, įgūdžius 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 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. **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 mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Jis nesiejamas su pažymiu ir yra neformalus.

5.2. **Apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui:

5.2.1. **trumpesnio periodo apibendrinamasis vertinimas**, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį;

5.2.2. **ilgesnio periodo apibendrinamasis vertinimas**, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus.

5.3. **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 kaupiamojo vertinimo taikymo / netaikymo sistemos sprendimus priima metodinės grupės;

6.4.2. apie kaupiamojo vertinimo (sudėtinio pažymio) taikymą/netaikymą, sudėtinio pažymio sudarymo ir fiksavimo e. dienyne būdus mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje;

6.4.3. mokytojas 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, dalyvavimą diskusijose, savarankiškų darbų pristatymus, dalyvavimą olimpiadose, varžybose, renginiuose ir kt.;

6.4.5. surinkti „+“ ir „-“ konvertuojami į pažymį, kuris įrašomas į e. dienyną;

6.4.6. kaupiamojo vertinimo rezultatai gali būti perkeltami į antrąjį pusmetį;

6.4.7. 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) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) 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);

10.4. 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 (globėjus), teikia pagalbą.
13. Mokinių tėvai (globėjai) 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 pasirašytinai su dalykų ilgalaikiais planais, 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. Mokiniams, kurie mokomi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, vertinimas pritaikomas pagal galiojančią tvarką.
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, apibendrinamasis 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	Įvertinimas
Aukštesnysis IV	9 (devyni) – 10 (dešimt)
Pagrindinis III	7 (septyni) – 8 (aštuoni)
Patenkinamas II	5 (penki) – 6 (šeši)
Slenkstinis I	4 (keturi)
Nepatenkinamas	Neįskaityta- 1-3 (vienas - trys)

26. Vykdamas pagrindinio ugdymo programą, visi dalykai, išskyrus dorinį ugdymą, gyvenimo įgūdžius, 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 patenkinamo 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 slenkstinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai pakankami mokytis toliau.
3 (blogai)	Kai užduoties atlikime negalima surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties.	Nepasiektas patenkinamas lygis, bet žinių, supratimo ir gebėjimų pagrindai yra ir spragos 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 mokytis nepastebima.

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

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

29. Kai mokinio tėvai (globėjai) pateisina praleistas pamokas, jie prisiima atsakomybę už mokinio ugdymosi pasiekimus. Mokinio tėvai (globėjai) 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. Jeigu mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50% ir daugiau dalyko pamokų ir neįsisavino programos medžiagos, jam organizuojama iš neįsisavintos kurso dalies atsiskaitomasis darbas. Mokiniui neatsiskaičius, rašoma „neįskaityta“;

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

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

31.2. jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

31.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais per pusmetį;

31.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais per pusmetį;

31.5. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 11-13 pažymiais per pusmetį;

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

31.7. pažymiu nevertinamas dorinis ugdymas, gyvenimo įgūdžiai, socialinė pilietinė veikla. Rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

31.8. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą, padaryta pažanga arba nepadaryta pažanga fiksuojama e. dienyne, įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

32. 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.

33. Rekomenduotini mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:

33.1. 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;

33.2. 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);

33.3. 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;

33.4. 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).

34. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

34.1. Kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų datos fiksuojamos e. dienyne. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, per pusmetį organizuojant ne mažiau kontrolinių ar atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to mokomojo dalyko skyrių;

34.2. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

34.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;

34.4. 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;

34.5. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per 5 darbo dienas, lietuvių kalbos, matematikos mokytojai per 10 darbo dienų, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali grąžinti vėliau;

34.6. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptiriamos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

34.7. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai kontroliniai, neskiriami pirmą dalyko pamoką/dieną po atostogų, paskutinę savaitę iki I ir II pusmečio pabaigos;

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

34.9. jei mokinsys 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. dienyne rašomas „1“ (darbas neatliktas).

35. Pažymiai e. dienyne netaisomi.

36. 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.

37. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

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

37.2. mokytojas informuoja mokinius apie namų darbų apimtį, užduočių pobūdį, vertinimą bei fiksavimą. 5-8 klasėse namų darbams atlikti skiriama 60 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius, namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

37.3. 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 motyvą. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai;

37.4. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai pažymiu nevertinami;

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

37.6. 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;

37.7. Vaduojantis mokytojas vertinimų nerašo, jeigu vaduoja ilgesnį laiko tarpą (1 mėn.), vertina tik suderinęs su dėstančiu mokytoju.

VII. SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

38. Vertinimas baigus ugdymo laikotarpį:

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

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

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

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

38.5. jei mokinsys 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);

38.6. vertinama pažymiu:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Atsiskaitymas	Metinis (vidurkis)
4	5	5	-	-
5	4	5	-	-
4	3	3	atsiskaitoma pažymiui už II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
3	5	3	atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
1	6	1	atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
6	1	1	atsiskaitoma pažymiui už II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas

1	1	1	atsiskaitoma pažymiui už I ir II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
---	---	---	--	---

38.7. vertinama įskaita:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Atsiskaitymas	Papildomas darbas – metinis vertinimas
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta		-
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta	Atsiskaitoma už II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Atsiskaitoma už I pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Atsiskaitoma už I ir II pusmečius	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas

38.8. 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	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
1	atl.	1	atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
6	1	1	atsiskaitoma pažymiui už II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
1	6	1	atsiskaitoma pažymiui už I pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
1	1	1	atsiskaitoma pažymiui už I ir II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas.):2

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

38.10. atsiskaitymo tvarka:

38.10.1. mokytojas informuoja mokinį dėl nepatenkinamo pusmečio / metinio įvertinimo (išsiunčia tėvams ir mokiniui atsiskaitymo formą per e. dieną);

38.10.2. mokytojas užpildo žemiau pateiktą formą dviem egzemplioriais. Mokinys pasirašo ant abiejų egzempliorių. Vieną mokytojas pasilieka sau, kitą atiduoda mokiniui. Po atsiskaitymo formą su vertinimu atiduoda pavaduotojui ugdymui;

**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 koki laikotarpį skiriamos užduotys	Užduotys	Vadovėliai	Atsiskai- tymo datos	Atsiskai- tymo vieta	Įvertinimas

Pavaduotoja ugdymui _____

(vardas, pavardė, data ir parašas)

38.11. mokinys privalo atsiskaityti visas užduotis mokytojo nurodytu laiku. Mokiniui neatvykus nurodytu laiku be pateisinamų priežasčių, mokytojas užduotį įvertina vienetu. Jei visų užduočių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas, pusmečio / metinis įvertinimas lieka nepatenkinamas;

38.12. 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;

38.13. klasių vadovai pusmečio (mokslo metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi ir lankomumo rezultatų ataskaitą;

38.14. 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;

38.15. 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;

38.16. jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos, kurioje mokėsi trimestrais, tai pusmečio pažymys vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų pažymių vidurkio;

38.17. 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.

VIII. SKYRIUS

ĮSIVERTINIMAS IR MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS

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, testų, praktinių darbų mokiniai atlieka savirefleksiją „Reflectus” programėlėje. Programėlėje mokiniai pildo mokytojo paruoštus klausimus. Mokytojas gali matyti ir stebėti visos klasės pažangą bei kiekvieno mokinio įsivertinimą individualiai. Du kartus per metus (gruodį ir balandį) klasių valandėlių metu mokiniai pildo „Reflectus” mokytojo pateiktą bendrųjų kompetencijų įsivertinimo klausimyną, kurį aptaria su klasės vadovu.

41. **Dalyko mokytojai** metodinėse grupėse aptaria ir suderina konkrečius klausimus klasės mokinio individualios pažangos stebėjimui „Reflectus” programėlėje; 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 „Reflectus” programėlėje gautus 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 akademinius 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 (globėjus, rūpintojus) ir pedagogus, siekiant padėti įveikti mokiniams kylančius skaitymo ir rašymo sunkumus.

47. **Spec. pedagogas** teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams siekdamas padidinti jų ugdymosi sėkmę ir veiksmingumą, lavina sutrikusias funkcijas, skatina pasitikėjimą savimi ir saviraišką. Atlieka mokinių žinių, gebėjimų ir sunkumų vertinimą, nustato specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir turinį. Bendradarbiauja su mokytojais, tėvais, kitais specialistais, konsultuoja, teikia rekomendacijas, kaip pritaikyti ugdymo turinį ir aplinką specialiųjų poreikių mokiniams. Renka ir kaupia duomenis apie mokymosi sunkumų turinčių mokinių akademinius pasiekimus, stebi jų individualią pažangą.

IX. SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

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

49. Formalūs ir neformalūs įvertinimai fiksuojami e. dienyne.

50. 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.

51. Progimnazijoje rengiamos tėvų dienos, kurių metu tėvai (globėjai) kartu su dalykų mokytojais gali aptarti vaikų mokymosi pasiekimus ir spragas.
52. Jei iškyla mokymosi problemų, tėvai (globėjai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant e. laiškus.
53. Administracija organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimus, kuriuose tėvai (globėjai) turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės auklėtoju.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

SUDERINTA

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos Mokytojų tarybos
2025 m. rugpjūčio 27 d. protokoliniu nutarimu Nr. MTP-4

