

## VILNIAUS FABIJONIŠKIŲ GIMNAZIJOS 5–8, I–IV KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309; Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis LR švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 bei šio dokumento pakeitimais (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymo Nr. V-982 redakcija) gimnazijos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

**Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

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

**Savarankiškas darbas** – tai darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama, skirtas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

**Apklausa raštu** – greita iki 25 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir geba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

**Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus.

**Kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

**Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

**Neformalus vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo **tikslas** – pateikti informaciją apie mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; padėti mokiniui mokyti ir bręsti kaip asmenybei; nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo **uždaviniai**:

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

5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.3. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir gimnazijos.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

7.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniams tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

7.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, 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 kriterijais).

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

8. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius, PUPP ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, atitinkamo dalyko mokytojų sutartus vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

9. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai: formuojamasis ir diagnostinis.

10. **Formuojamojo** vertinimo principai:

10.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

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

10.3. Mokiniai mokosi vertinti savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

11. **Diagnostinio** vertinimo principai:

11.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

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

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

12. **Kaupiamojo** vertinimo principai:

12.1. Mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę.

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

13. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)	
	patenkinamai	5 (penki)	
slenkstinis	slenkstinis	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

14. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, sveikos gyvensenos dalykai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

16. Etikos, katalikų tikybos, žmogaus saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos vadovo įsakymą.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

19.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais / įskaitomis;

19.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais / įskaitomis;

19.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

19.4. jei dalykui mokyti skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

19.5. rugsėjo mėnesį penktą klasių mokinių žinios nevertinamos pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas. Spalio mėnesį penktą klasių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais.

19.6. pirmas dvi savaites naujai į gimnaziją atvykusių mokinių žinios nevertinamos pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas.

### **20. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

20.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas dviem savaitėm, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

20.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais.

20.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

20.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

20.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

20.6. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu – „labai blogai“ (1). Tokie darbai neperrašomi.

### **20.7. Kontrolinių darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

20.7.1. per septynias darbo dienas (lietuvių kalbos per 14 darbo dienų);

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

### **20.8. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:**

20.8.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos. Padaryta pažanga vertinama, pažymys įrašomas į artimiausią pamoką, o komentarų skiltyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

20.8.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju;

20.8.3. jei 50% ir daugiau klasės ar grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

20.8.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

20.8.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su metodinės grupės nariais;

- konsultuojasi su kuruojančiu pavaduotoju dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį dalyko planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina su kuruojančiu pavaduotoju pakartotinio kontrolinio darbo datą.

20.8.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus gimnazijos vadovai ir kolegos.

### **20.9. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

20.9.1. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

20.9.2. Nerašius kontrolinio darbo būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į gimnaziją dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju grįžęs į gimnaziją. Atsiskaitymų terminas gali būti pratęsiamas atsižvelgus į situaciją.

20.9.3. Nerašius kontrolinio darbo ir neatsiskaičius už jį, dienyne įrašomas vertinimas „vienas“, pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyno pastabų skiltyje: „Vertinimas („vienas“) už laiku neatsiskaitytą atsiskaitomąjį darbą“.

20.9.4. Mokinys atvykęs kontrolinio darbo rašymo dieną, bet prieš tai praleidęs pamokas be pateisinamos priežasties, rašo darbą kartu su klase. 20.9.2. punktas mokiniui netaikomas.

20.9.5. Mokiniui praleidus kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma.

20.9.6. Mokiniui ilgai sergant ir pateikus gydytojo pažymą I pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į gimnaziją liko mažiau nei dvi savaitės iki pusmečio pabaigos.

### **20.10. Savarankiškų darbų organizavimas:**

20.10.1. apie savarankišką darbą nebūtina informuoti iš anksto;

20.10.2. trukmė pamokoje neribojama;

20.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

20.10.4. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kitomis reikalingomis informacinėmis priemonėmis;

20.10.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

20.10.6. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

### **20.11. Apklausų raštu organizavimas:**

20.11.1. apie apklausą raštu nebūtina informuoti iš anksto;

20.11.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

20.11.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas ir pan.;

20.11.4. trunka ne daugiau kaip 25 min.;

20.11.5. atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos (išskyrus apklausas iš sąvokų);

20.11.7. darbai ištaisomi ir gražinami ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas, kad galėtų aptarti, kiek jau moka, ką dar reikia išmokti;

20.11.8. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

### **20.12. Apklausų žodžiu organizavimas:**

20.12.1. apie apklausą žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

20.12.2. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

**21. Kitų (aprašė nepaminėtų) atsiskaitomųjų darbų organizavimo ir vertinimo tvarką dalyko mokytojai nustato patys.**

## V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

22. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

22.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

23. Pusmečių įvertinimai fiksuojami iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

24. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

25. Metinis rezultatas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	
6	7	7	Jei II pusmetyje įvertinimas aukštesnis, vedamas aritmetinis vidurkis.
7	6	7	Jei II pusmetyje įvertinimas žemesnis vienu balu vedamas aritmetinis vidurkis.
4	6	5	Jei I ir II pusmetyje įvertinimai skiriasi dviem ir daugiau balų – vedamas aritmetinis vidurkis.
2/3	4	3/4	Jei I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas aritmetinis vidurkis.
4	2/3	3/4	Jei II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas vedamas aritmetinis vidurkis.
Neįsk.	Įsk.	Įsk.	Jei I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas teigiamas įvertinimas.
Įsk.	Neįsk.	Įsk.	Jei II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas teigiamas įvertinimas.

26. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) praleido daugiau negu 50% pamokų ir neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1).

27. Jei pasibaigus ugdymo procesui, mokinys turi kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus Mokytojų taryba priima nutarimą dėl papildomų darbų skyrimo arba palikimo kartoti ugdymo programą. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

28. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (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 įvertinimu.

29. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

30. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip priešpaskutinę arba paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

31. Mokiniai, atleisti pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“.

32. Pabaigus pagrindinio mokymosi bendrąsias programas vykdomas apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas, t.y. mokiniai dalyvauja pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos (gimtosios) ir matematikos pasiekimų patikrinime bei užsienio kalbos (pirmosios) lygio nustatyme.

33. Dalykų mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

33.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

33.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą;

33.3. mokytojai, išvedę nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl dalyko spragų likvidavimo ir mokymosi pasiekimų gerinimo.

34. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių ir standartizuotų testų, bandomųjų egzaminų, PUPP patikrinimų darbus, užsienio kalbos pasiekimų lygio nustatymo testą, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **VI. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU**

35. Supažindinimas su vertinimu:

35.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

35.2. rugsėjo mėnesį klasės valandėlės metu auklėtojai primena bendrą gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

35.3. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

35.4. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame tėvų susirinkime.

36. Supažindinimas su įvertinimu:

36.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

36.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus;

36.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

36.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gimnazijos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

36.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.

## **VII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

**37. Mokiniai:**

- 37.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;
- 37.2. nagrinėja vertinimo informaciją;
- 37.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

### **38. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

- 38.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Vilniaus Fabijoniškių gimnazijos mokinių tėvų (globėjų / rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarkos aprašą*);
- 38.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų programų paskirtį.

### **39. Mokytojai:**

- 39.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;
- 39.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;
- 39.3. gimnazijoje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;
- 39.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, gimnazijos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;
- 39.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;
- 39.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;
- 39.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

### **40. Gimnazija:**

- 40.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
  - 40.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;
  - 40.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du – tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;
  - 40.4. vertina gimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.
-