

PRITARTA:

Jurbarko rajono savivaldybės administracijos  
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo  
2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. ŠS6-228

PATVIRTINTA

Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus  
gimnazijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31  
d. įsakymas Nr. VO-127

2017–2018 ir 2018-2019 mokslo metų  
pagrindinio ir vidurinio ugdymo  
programų ugdymo planų  
2 priedas

## **JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) yra parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 „Dėl Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratos“ (toliau – Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata), Ugdymo programų aprašais, Gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomųjų brandos egzaminų organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių 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 – tai mokinio sprendimas, baigus pamokų ciklą, etapą, pusmetį, apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas (įsivertina kiekvieną pamoką);

3.4. vertinimo refleksija – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimas, tolimesnių veiksmų numatymas;

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

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

- 3.7. vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;
- 3.8. vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;
- 3.9. vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);
- 3.10. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį (įskaitą) tik pusmečio pabaigoje;
- 3.11. kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą;
- 3.12. atsiskaitymas žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;
- 3.13. savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas raštu, žodžių testas, pastraipos kūrimas, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos.;
- 3.14. apklausa raštu – tai trumpas (10–20 min.) atsiskaitymas iš vienos ar dviejų pamokų.

## **II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

### 4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 4.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

### 5. Vertinimo uždaviniai:

- 5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 5.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) 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 supratimas, taikymas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;
- 6.3. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

### 7. Vertinimo principai:

- 7.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;
- 7.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (i) vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;
- 7.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo 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. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS**

8. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

9. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus. Ilgalaikiame plane, e-dienyne fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas.

10. Rūgpiūčio mėnesį metodinių grupių dalykų mokytojai aptaria, suderina bendrus vertinimo kriterijus ir formas.

11. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėn. mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais.

12. Planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, susitaria, ką jie turi pasiekti, kada, kas ir kaip bus vertinama.

13. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

## **V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ**

14. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis ir kriterinis vertinimas:

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

14.2. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikiant pagalbą, įveikiant sunkumus;

14.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

14.4. kriterinis vertinimas – vertinimas, taikomas pamokose ir egzaminuose, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

15. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo (si) tikslus:

15.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

15.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarais žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo (si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus.

16. Rugsėjo mėnesio pirmos dvi savaitės skiriamos I gimnazijos klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

17. 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, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų aptartus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

18. Mokinių pasiekimų įvertinimui taikoma dešimties balų vertinimo sistema. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko

neatsakė, neatliko užduoties. Patenkinami įvertimai – 4-10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neįskaityta“, „neatestuota“.

19. Dorinio ugdymo (etika, tikyba), pilietiškumo pagrindų, teisės pagrindų, specialiosios medicininės, fizinio pasirengimo grupės mokinių pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“. Dalykų modulių pasiekimai nevertinami.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Diagnostinį vertinimą rekomenduojama taikyti tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokyti skirta 1–2 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 3 pažymiai;

20.2. jei 3–4 pamokos – ne mažiau kaip 5 pažymiai;

20.3. jei 5 pamokos – ne mažiau kaip 7 pažymiai.

24. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS		PAŽYMYS
	I-II klasių mokiniams	III-IV klasių mokiniams	
Aukštesnysis	100–91	100–91	10
	90–81	90–81	9
Pagrindinis	80–71	80–71	8
	70–61	70–61	7
	60–51	60–51	6
Patenkinamas	50–41	50–41	5
	40–26	40–31	4
Nepasiektas patenkinamas	25–16	30–21	3
	15–0	20–0	2
	Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą. Mokinys privalo atsiskaityti už kontrolinį darbą		1

25. Mokinys, be pateisinamos priežasties per pusmetį praleidęs 2/3 pamokų, neatestuojamas, o kitais atvejais atsiskaito ne vėliau kaip sutartu laiku.

26. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

26.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

26.2. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja e-dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

26.3. mokytojas dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti, suderinęs su mokiniais;

26.4. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas;

26.5. kontrolinis darbas ir kitoks atsiskaitymo būdas pusmečio paskutinę dieną, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas;

26.6. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo numatytą dieną, individualiai derina atsiskaitymo datą su mokytoju ir parašo darbą ne vėliau kaip per 2 savaites nuo kontrolinio darbo dienos. Jei mokinys kontrolinio darbo neatsiskaito, kontrolinio darbo dienos eilutėje jam parašomas 1. Atsiskaičiusiems mokiniams 1 išbraukiamas ir įrašomas gautas įvertinimas.

26.7. mokiniui, nerašiusiam kontrolinio darbo dėl ligos, suderinama individuali atsiskaitymo data, kuri gali būti numatyta vėliau, nei dvi savaitės nuo kontrolinio darbo datos.

27. Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

27.1. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo (si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

27.2. apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;

27.3. savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio.

28. Kalbų, socialinių mokslų mokytojams rekomenduojama ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoti atsiskaitymą žodžiu.

29. Mokinys sausio mėn. renkasi asmeninio projekto temą, konsultuojantį mokytoją ir per mokslo metus parengia darbą, už kurį atsiskaito pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį birželio mėn. Darbas vertinamas vadovaujantis asmeninio projekto vertinimo kriterijais. Gautas pažymys įrašomas į Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

30. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, iškilus problemai, kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai gali būti peržiūrimi:

30.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

30.2. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuruojantį Gimnazijos administracijos atstovą (direktorių ir/ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui).

31. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui ir brandos egzaminams, mokiniams II pusmetį organizuojamos Bandomosios pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų sesijos. Darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne.

32. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

32.1. Namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

32.2. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

32.3. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos patikrina pasirinkta forma;

32.4. namų darbai atostogoms yra neskiriami;

32.5. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, e-dienyne įrašo, kas skiriama namų darbui.

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

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

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

34. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, dalyko metinis įvertinimas vedamas iš visų metų pažymių vidurkio.

35. Neatestuotas vieną pusmetį mokinys turi savarankiškai atsiskaityti už to pusmečio programą.

36. 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.

37. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš išplėstinio (žymima raide A) į bendrąjį (žymima raide B), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas pusmečio ar metinis išplėstinio kurso pažymys.

38. Mokiniui, kuris mokėsi kitoje bendrojo ugdymo mokykloje, laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, mokymosi laikotarpių vertinimai vedami iš pažymių, gautų tose ugdymo įstaigose ir Gimnazijoje.

Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos tuos dalykus mokytis ir atsiskaityti. Mokinio pasiekimai kitoje ugdymo įstaigoje fiksuojami vadovaujantis to ugdymo įstaigos Mokiniiui išduota pažyma apie mokymosi pasiekimus. Pažymą e-dienyno pagalba mokytojams išsiunčia klasės auklėtojas.

39. Mokiniiui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas metinis įvertinimas.

40. Mokiniiui, turinčiam ugdymo plano dalykų nepatenkinamą metinį įvertinimą, skiriami papildomi darbai.

41. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą dalyko įvertinimą, užpildo pateiktą formą, nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu ir teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų).

Papildomo darbo skyrimo forma:

Dalykas, mokytojo vardas, pavardė	
Mokinio vardas, pavardė, klasė	
Mokymosi sunkumų priežastis, kas atlikta įveikiant sunkumus	
Papildomo darbo skyrimas: iš ko atsiskaityti	
Konsultacijų ir atsiskaitymo laikas	
Įvertinimas	

42. Papildomi darbai mokiniiui, turinčiam kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti ugdymo programos skiriami Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje.

43. Klasių auklėtojai/kuratoriai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai.

44. Jei mokinys sėkmingai atsiskaito už skirtą papildomą darbą, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

45. Gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir kita informacija tvarkoma e - dienyne, vadovaujantis Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu.

## **VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

46. Informaciją apie vaiko ugdymą (ugdymo planą, ugdymo turinį, tvarkaraštį, dalykų mokytojus), ugdymosi rezultatus, lankomumą, mokytojų ir/ar klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų pastabas, pagyrimus, pasiūlymus tėvai gauna, prisiregistravę e-dienyne TaMo.

47. Kitos tėvų informavimo formos ir būdai apibrėžti Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarkos apraše.

---