

**VDU LICĖJAUS „SOKRATUS“  
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS  
MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS  
VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VDU licėjaus „Sokratas“ (toliau – Licėjus) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Vertinimo aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su visomis redakcijomis), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, ir Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Vertinimo apraše reglamentuojamas vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinio pažangos stebėjimas, vertinimo analizė ir informavimas.

3. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;

3.2. Formuojamasis ugdomasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą siekiant kuo geresnių rezultatų;

3.3. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

3.4. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą);

3.5. Apibendrinamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

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

3.7. Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija) nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

3.8. Vertinimo kriterijai – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

3.9. Pažymys – skaitmeniu nusakytas vertinimas pagal dešimties balų sistemą;

3.10. Balai – mokėjimo įvertinimo skaitmeninis matas nuo 1 iki 10;

3.11. Taškai – pasiekimų vertinimo matas, kuris naudojamas įvairiuose atsiskaitymuose;

3.12. Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių, supratimo ir gebėjimų patenkinamą lygį;

3.13. Neįskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio;

3.14. Atleista – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, pažymą ir licėjaus direktoriaus įsakymą.

## **II. VERTINIMO TIKSLAI IR PRINCIPAI**

4. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

4.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

4.2. palaikyti mokymąsi ir teikti grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

4.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą rezultatus bei juos sertifikuoti;

4.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Vertinimo principai:

5.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo(si) turinį;

5.2. atvirumas ir skaidrumas – mokiniams žinomos (į)vertinimo procedūros, vertinimo formos ir vertinimo kriterijai;

5.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

5.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė;

5.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

## **III. VERTINIMO PLANAVIMAS**

6. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo turiniu.

6.1. Metodiniuose pasitarimuose mokytojai aptaria ir suderina vertinimo tvarką (vertinimo metodus, formas, kriterijus).

6.2. Kiekvienas mokytojas nusimato ir su direktoriaus pavaduotoja ugdymui susiderina šiuos vertinimo aspektus:

6.2.1. dalyko vertinimo tvarka (pvz., vertinimas įrašu „įskaityta“, kaupiamasis vertinimas, mokinių, kurie yra atleisti nuo dalyko lankymo, vertinimas ir pan.);

6.2.2. mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (kontrolinis darbas, laboratorinis darbas, savarankiškas darbas, projektas, įskaita ir kt.).

6.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarka (vertinimo būdais, formomis, kriterijais ir kt.).

6.4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus. Atsižvelgiant į mokinių patirtį, gebėjimus ir poreikius skyriaus (temos) ir (ar) pamokos vertinimas konkretizuojamas.

6.5. Kiekvieno pusmečio pabaigoje dalyko mokytojas organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (refleksiją) (Priedas Nr. 1). Mokinių refleksijas dalyko mokytojas analizuoja, reikalui esant konsultuojasi, bendradarbiauja su kolegomis.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

7. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema. Pasiekimų įvertinimų balais reikšmės: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – silpnai, 4 – labai silpnai, 3 – nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai. Patenkinami įvertinimai – 4–10 balai, įrašai „įskaityta“ ir „atleista“, nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, įrašas „neįskaityta“.

8. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema reikšmė:

<b>Pažymys</b>	<b>Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias</b>	<b>Mokinio gebėjimai ir žinios bendrųjų programų atžvilgiu</b>
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 ne esminis 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 (nepatenkinamai)	Kai užduoties atlikime negalima surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties.	Nepatenkinamas lygis, bet žinių, supratimo ir gebėjimų pagrindai yra ir spragos gali būti panaikintos per palyginti trumpą laiką.
2 (blogai)	Kai negalima suprasti, ką mokinys bandė atlikti.	Nepatenkinamas lygis. Žinios, supratimas ir gebėjimai tokie fragmentiški, kad spragos negali būti panaikintos per trumpą laiką.
1 (labai blogai, nieko neatsakė, neatliko užduoties)	Mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinamos priežasties.	Nepatenkinamas lygis. Užduotys neatliktos, pastangų mokytis nepastebima.

9. Mokomieji dalykai, kurių vertinimo būdai svarstyti ir sprendimai priimti Mokytojų taryboje:

Mokomasis dalykas	Vertinimas
Dorinis ugdymas	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Dailė	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Technologijos	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Muzika	Pažymiu
Teatras	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Teatro terapija	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Šokis	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Kūno kultūra	Pažymiu
Lietuvių kalba ir literatūra	Pažymiu
Anglų kalba	Pažymiu
Ispanų kalba	Pažymiu
Matematika	Pažymiu
Informacinės technologijos	Pažymiu
Gamta ir žmogus	Pažymiu
Biologija	Pažymiu
Fizika	Pažymiu
Chemija	Pažymiu
Geografija	Pažymiu
Istorija	Pažymiu
Pilietiškumo pagrindai	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Ekonomika	Pažymiu
Tiriamoji ir socialinė veikla	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Filosofija	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“
Gyvenimo įgūdžiai	„Įskaityta“ / „Neįskaityta“

10. Specialiosios ir parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

11. Mokinių socialinė-pilietinė veikla vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

12. Mokinių, kurie mokosi pagal dalykų modulių programas, pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

13. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą papildantys vertinimo tipai: formuojamasis ugdomasis, diagnostinis ir (ar) kaupiamasis bei apibendrinamasis.

13.1. Formuojamasis vertinimas neformalus, nesiejamas su pažymiu. Mokinio veikla vertinama komentaru žodžiu kiekvieną pamoką reflektuojant, papildant ir taisant atsakymus, atliktus darbus. Komentarai raštu rašomi pagal galimybes ir poreikius, nurodant sėkmes ir nesėkmes, geresnio rezultato siekimo galimybes;

13.2. Diagnostinis vertinimas skiriamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį ir yra atliekamas reguliariai pagal dalyko mokymo(si) logiką bei aiškius vertinimo kriterijus. Su dalyko vertinimo formomis ir kriterijais kiekvienas mokytojas supažindina mokinius per pirmąsias dalyko pamokas rugsėjo mėnesį. Diagnostinio vertinimo formas (kontrolinius, praktinius ir kitus darbus) ir būdus mokytojai nurodo savo dalyko ilgalaikiuose planuose.

14. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas.

14.1. Mokytojai, rašydami pažymį už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą (išskyrus lietuvių kalbos ir literatūros rašinius), vadovaujasi šia lentele:

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys	Pasiekimų lygiai
91–100	10 – puikiai	Aukštesnysis
81–90	9 – labai gerai	
71–80	8 – gerai	Pagrindinis
61–70	7 – pakankamai gerai	Patenkinamas
51–60	6 – patenkinamai	
41–50	5 – silpnai	Slenkstinis
31–40	4 – labai silpnai	
21–30	3 – nepatenkinamai	Nepasiektas patenkinamas lygis (nepatenkinamas)
11–20	2 – blogai	
1–10	1 – labai blogai	

**Pastaba.** Mokytojo sprendimu procentai gali būti skaičiuojami nuo visų kontrolinio ar atsiskaitomojo darbo taškų skaičiaus arba nuo maksimalaus klasės/grupės mokinių surinktų taškų skaičiaus.

14.2. **Kontrolinis darbas** – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį:

14.2.1. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinius darbus būtina registruoti elektroniniame dienyne TAMO. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo laiką keisti;

14.2.2. mokiniai turi būti supažindinti su kontrolinio darbo turiniu ir vertinimo kriterijais;

14.2.3. kontrolinis darbas turi būti sudarytas iš įvairaus sunkumo užduočių ir patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios ir supratimas, žinių taikymas ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai);

14.2.4. atskirų mokomųjų dalykų kontroliniai darbai gali būti diferencijuojami bei individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ir poreikius;

14.2.5. kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis surinktų taškų ir pažymio atitikties lentele (žr. punktą Nr. 14.1);

14.2.6. 5-9 klasių mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas, (išskyrus tuos atvejus, jei mokytojo ir mokinių susitarimu darbas buvo nukeltas);

14.2.7. kontroliniai darbai negali būti rašomi mokiniui grįžus iš karto po ligos, atostogų ir paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą, nerekomenduojami prieš ir po šventinių dienų;

14.2.8. jeigu mokinsys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė tėvų prašymą ar direktoriaus įsakymu atleistas nuo pamokų) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito kitu susirtu su mokytoju laiku;

14.2.9. mokinsys gali perrašyti kontrolinį darbą norėdamas pagerinti gautą pažymį, mokytojo nustatyta tvarka;

14.2.10. kontroliniai darbai įvertinami, jų rezultatai skelbiami ir aptariami klasėje, numatomi spragų šalinimo būdai per dvi savaites. Lietuvių kalbos ir literatūros rašiniai įvertinami ir aptariami per tris savaites.

14.3. **Atsiskaitymas raštu** – įvairių formų mokinių žinių ir gebėjimų patikra raštu, trunkanti ne ilgiau kaip 30 minučių:

14.3.1. jeigu atsiskaitymas raštu vykdomas iš vienos ar dviejų pamokų temų, mokinių apie patikrinimą raštu iš anksto informuoti nebūtina;

14.3.2. mokiniui nedalyvavus patikrinime raštu sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

14.3.3. patikrinimas raštu gali būti skiriamas ne visai klasei (grupei);

14.3.4. patikrinimų raštu skaičius per dieną yra neribojamas;

14.3.5. patikrinimas raštu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

14.4. **Atsakinėjimas žodžiu** – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo (projektinio darbo) pristatymas žodžiu:

14.4.1. mokinių apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus projektinių darbų pristatymus);

14.4.2. projektinio darbo pristatymas vertinamas pagal iš anksto numatytus ir su mokiniais aptartus kriterijus;

14.4.3. atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

14.5. **Savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinsys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai atlikdamas praktines užduotis:

14.5.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

14.5.2. mokinių apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės ar papildomas pasiruošimas);

14.5.3. mokiniui nedalyvavus savarankiškame darbe sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

14.5.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai.

14.6. **Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas** – tai tikrinamasis darbas, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

14.6.1. mokiniai apie tiriamąjį (praktikos, laboratorinį) darbą informuojami iš anksto;

14.6.2. mokiniui nedalyvavus tiriamajame (praktikos, laboratoriniame) darbe sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

14.6.3. mokytojas tiriamuosius (praktikos, laboratorinius) darbus gali vertinti pasirinktinai: tikrinti visų ar tik dalies mokinių darbus. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

15. Mokytojo sprendimu, mokinių žinios, gebėjimai ir pastangos (pvz., namų darbai, dalyvavimas olimpiadose ar konkursuose, projektai, kūrybiniai darbai, darbas grupėse ir pan.) gali būti vertinamos pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

16. Jeigu mokinys per numatytą laiką be pateisinamos priežasties neatsiskaitė už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui – 1 - „labai blogai“.

17. Nesąžiningai atlikti kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai vertinami žemiausiu įvertinimu „labai blogai“. Dienyne prie pažymio parašomas komentaras, apie tai informuojamas klasės vadovas ir mokinio tėvai, darbo perrašyti neleidžiama.

#### IV. ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS

18. Ugdymo procesas, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą, skirstomas pusmečiais. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai, vadovaujantis šia savaitinių pamokų ir minimalaus įvertinimų skaičiaus atitikties lentele:

<b>Įvertinimų skaičius pagal dalykui skirtą savaitinių pamokų skaičių</b>	
<i>Savaitinės pamokos</i>	<i>Įvertinimų skaičius per laikotarpį</i>
1	Ne mažiau 1, per 2 savaites
2	Ne mažiau 1, per 2 savaites
3 ir daugiau	Ne mažiau 1, per savaitę

19. Mokinio pasiekimai per dieną gali būti įvertinti pažymiu iš kelių mokomųjų dalykų.

20. Mokinių formalūs vertinimai fiksuojami klasės/laikinosios grupės elektroniniame dienyne nurodant vertinimo formą, tipą (pagal elektroninio dienyno nuorodas).

21. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyną perkeliama nurodant įvertinimo tipą (Pažymiai iš kitos įstaigos).

22. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, sudarytose elektroninio dienyno pagrindu.

#### V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

23. Pusmečio įvertinimas vedamas apskaičiavus dalyko pažymių aritmetinį vidurkį suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 8,50 vedamas 9, jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 8,49 vedamas 8).

24. Mokinys dėl pateisinamų priežasčių per pusmetį praleidęs daugiau negu pusę pamokų ir neturintis minimalaus įvertinimų skaičiaus (žr. punktą Nr. 19), jo pageidavimu ir mokytojo sprendimu, gali laikyti dalyko įskaitą, kurios įvertinimas (pažymys ar įrašas „įskaityta“) prilyginamas pusmečio įvertinimui. Įskaitos trukmę ir laiką dalyko mokytojas suderina su mokiniu ir informuoja administraciją.

25. Mokiniui, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigose, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir licėjuje gautų pažymių aritmetinio vidurkio.

26. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 8, II pusmečio – 7, tai dalyko metinis įvertinimas – 8).

27. Jeigu dalykas vertinamas įrašu „įskaityta“ ir viename iš pusmečių mokinys turi nepatenkinamą įvertinimą (įrašas „neįskaityta“), dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.

28. Mokiniui, viename iš pusmečių įvertintam įrašu „atleistas“, o kitą „įskaityta“, metinis įvertinamas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.

29. Mokinio, turinčio dalykų metinius nepatenkinamus įvertinimus, kėlimą į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto Mokytojų taryba.

29.1. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

29.2. Klasės vadovas per dvi darbo dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.

29.3. Mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas.

29.4. Mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.

30. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalba, bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė ar neturi to laikotarpio įvertinimų, dalyko metinis įvertinimas vedamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais gautus įvertinimus.

31. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo (judrumo), mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus. Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti. Mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas, fiksuotas įrašu ar pažymiu, laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

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

## **VI. MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

33. Mokytojai nuolat stebi mokinių daromą pažangą ir mokymosi pasiekimus. Pasirinkta forma (pvz., komentarai mokinių darbuose, mokinių darbų segtuvai, lentelės ir kt.) fiksuoja ir apibendrina mokinių mokymosi rezultatus. Gauta informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus ir uždavinius.

33.1. Mokytojo ir mokinių iš(si)kelti mokymo(si) uždaviniai tam tikram laikotarpiui lemia pasiekimų matavimo (stebėjimo) trukmę ir reguliarumą;

33.2. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius analizuoti savo pasiekimus, ne rečiau kaip kartą per pusmetį mokinys atlieka savo mokymosi ir asmeninės pažangos įsivertinimą (refleksiją). Refleksijos formą rengia dalyko mokytojai (priedas *Mokymosi ir asmeninės pažangos įsivertinimo (refleksijos) formos pavyzdys*);



33.3. Atliktus ir įvertintus darbus, refleksijas bei kitą mokytojo nurodytą medžiagą mokiniai kaupia mokomojo dalyko darbų aplanke, kuris yra pasiekimų ir pažangos stebėjimo bei vertinimo/įsivertinimo įrankis;

33.4. Mokslo metų pradžioje mokytojas ir mokiniai susitaria dėl darbų aplanko formato, aplanko sudarymo principų ir jo laikymo vietos;

33.5. Per paskutines pusmečio/mokslo metų dalyko pamokas mokiniai kartu su mokytoju analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymą(si);

33.6. Iškilus ugdymo(si) problemoms mokytojai informuoja klasės vadovą. Esant būtinybei klasės vadovas inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, licėjaus administracija ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių ugdymo(si) problemoms spręsti.

34. Mokinių mokymosi pasiekimai ir jų daroma pažanga aptariama klasėje dirbančių mokytojų grupėje ir(ar) Mokytojų tarybos posėdyje.

35. Mokytojų metodiniuose susirinkimuose analizuojami mokinių ugdymo(si) rezultatai bei priimami sprendimai dėl dalyko mokymo(si) metodų, užduočių, šaltinių tinkamumo ir vertinimo tikslingumo.

36. Administracijos posėdyje analizuojami pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų ir kt. rezultatai, kurie pristatomi Mokytojų taryboje, klasės tėvų susirinkimuose, tėvų komiteto posėdyje.

37. Licėjaus administracija priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ar strategijų tinkamumo ir tikslingumo bei išteklių panaudojimo veiksmingumo mokinių pasiekimams.

## **VII. INFORMAVIMAS**

38. Apie mokinių mokymosi pasiekimus tėvai informuojami žodžiu ir (ar) raštu (el. laiškais, įrašais elektroniniame dienyne TAMO).

38.1. Klasių vadovai ne rečiau kaip 2 kartus per metus organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui, pagal poreikį ir galimybes kviečia į juos dalykų mokytojus.

38.2. Klasių vadovai ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus (susirinkimo metu) informuoja tėvus apie klasės mokinių pasiekimus ir daromą pažangą.

38.3. Mokinių rudens, žiemos ir Velykų atostogų metu (3 kartus per mokslo metus) mokinių tėvams yra organizuojami individualūs susitikimai su dalykų mokytojais. Jų metu tėvai gali individualiai aptarti su dalykų mokytojais savo vaiko mokymą(si), pasiekimus bei daromą pažangą.

38.4. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, kuriuo turi naudotis visi užsiregistravę mokiniai ir jų tėvai.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Vertinimo aprašu vadovaujasi visi licėjaus mokytojai.

40. Vertinimo aprašas bendru sutarimu esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas. Vertinimo aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

41. Su vertinimo aprašu mokinius supažindina klasės auklėtojas.

---

**MOKINIO MOKYMOSI IR ASMENINĖS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS  
(REFLEKSIJA)**

Klasė \_\_\_\_\_ Mokinio vardas ir pavardė \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

1. Kokia veikla/patirtis/ skirtos užduotys ar veiklos **Tau** pamokose buvo naudingiausia?

---

---

---

---

---

2. Kuriuos dalykus mokytis ar kurias užduotis atlikti **Tau** buvo sunkiausia?

---

---

---

---

3. Kaip vertini **savo** pastangas mokantis šio dalyko šį pusmetį? Paaiškink.

---

---

---

---

4. Kaip manai, ką turėtum patobulinti, kad **Tavo** mokymosi rezultatai būtų geresni?

---

---

---

---

5. Ką galėtum pasiūlyti, kad mokymo procesas būtų efektyvesnis (pasiūlymai mokytojui)?

---

---

---

---

---

---