

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto  
inžinerijos licėjaus direktoriaus 2022 m.  
rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-300  
(Vilniaus Gedimino technikos universiteto  
inžinerijos licėjaus direktoriaus 2023 m.  
gruodžio 13 d. įsakymo Nr. V-431  
redakcija)

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO  
INŽINERIJOS LICĖJAUS  
MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau – Licėjus) Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu, pagrindinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programas, mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

2. Licėjaus Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:

- 2021-2022 ir 2022-2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V- 688 (toliau – Bendrieji ugdymo planai);

- Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pagrindinio, pradinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas);

- Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK – 2433 „Dėl pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos);

- Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 „Dėl vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Vidurinio ugdymo bendrosios programos);

- Specializuoto ugdymo krypties programų (pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programų) inžinerinio ugdymo dalimi, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. V-735;

- Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-2323 redakcija);

- Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl mokymo formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 birželio 2 d. įsakymu Nr. V-827 redakcija);

- Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006;

- Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ ;
- licėjaus bendruomenės (administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Bendruosiuose ugdymo planuose, Bendrosiose programose, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas:

3.1. **vertinimas** – nustatytais kriterijais grįstas ugdymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimo, interpretavimo, apibendrinimo ir naudojimo mokymo(si) kokybei užtikrinti procesas;

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

3.3. **įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, sprendimai ir apmąstymas apie daromą individualią pažangą, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

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

3.5. **vertinimo kriterijai** – mokytojas pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

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

3.7. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

3.8. **sudėtinis pažymys** – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

3.9. **signalinis trimestro/pusmečio įvertinimas** – kartą per trimestrą/pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

3.10. **darbų aplankas** – kaupiami mokinių darbai raštu.

#### 4. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, ugdymo procese taikomi šie vertinimo tipai:

4.1. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie mokinio tolesnio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą individualią pažangą. Formuojamojo vertinimo paskirtis – stebėti mokinio daromą individualią pažangą, padėti mokiniui mokytis, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus, suteikti pagalbą laiku. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.2. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Diagnostinio vertinimo metu mokinio pasiekimai vertinami dalyko mokytojų metodinėje grupėje sutarta forma: pažymiu, kaupiamaisiais balais ir kt. Gauta informacija remiamasi analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, kuris naudojamas baigus ugdymo programą, dalyko programos kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus ir įvertinant 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“.

**4.4. norminis vertinimas** – vertinimas, sudarantis galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

**4.5. kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai).

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### 5. Vertinimo tikslai:

5.1. susipažinti ir taikyti ugdymo procese mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo būdus;

5.2. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;

5.3. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pažangą.

### 6. Vertinimo uždaviniai:

**6.1. planuoti mokinių individualios pažangos analizę ir aptarimus licėjuje;**

**6.2. kartu su mokiniu aptarti asmeninės, akademinės ir socialinės pažangos stebėjimo ir įsivertinimo būdus;**

**6.3. 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;**

6.4. pagal poreikį diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

6.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

6.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

6.7. teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

6.8. stiprinti ryšius tarp licėjaus, mokinio ir tėvų;

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

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

### 7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, pažanga ir pasiekimai;

7.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

7.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

7.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

7.6. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

### 8. Vertinimo principai:

8.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

8.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

8.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

8.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (idiografinis, norminis, kaupiamasis ir kt.);

8.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi per trimestrą, pusmetį ar mokslo metus; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

8.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės, mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

8.7. vertinimas turi būti informatyvus.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESO METU (MOKANT IR MOKANTIS)

##### 9. Mokinių žinių, gebėjimų, įgūdžių, pastangų, pažangos vertinimas.

###### 9.1. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama:

- pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus;

- pagal pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, mokyklinių ir valstybinių brandos egzaminų, II klasių mokinių užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testų ir 5-8 klasių mokinių standartizuotų testų vertinimo instrukcijas;

- pagal tą patį dalyką mokančių mokytojų aptartas, metodinėse grupėse suderintas, licėjaus metodinėje taryboje pritartas to paties dalyko vertinimo metodikas, principus ir/ar nuostatas, parengtas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis ir neprieštaraujantis galiojantiems teisės aktams; šios metodikos, principai ir/ar nuostatos pateikiamos Tvarkos aprašo Prieduose.

9.2. Mokiniais laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar komentarai raštu mokinių darbuose, elektroniniame dienyne) apie tai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamą, pagrindinį, aukštesnįjį).

###### 10. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

10.1. jį sieja su mokymo(si) tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

10.2. dalyko programoje/ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

10.3. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir ugdymosi poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus;

10.4. dalyko mokytojas rugsėjo mėnesį per pirmąsias savo dalyko pamokas mokinius supažindina su dalyko/modulio mokymo(si) programa/ilgalaikiu planu, su taikoma vertinimo tvarka, mokymosi pasiekimų ir pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo būdus ir terminus;

10.5. užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokyti padedantį vertinimą žodžiu ir/ar raštu;

10.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos ir kada vertinamos, kokį vertinimą taiko;

10.7. rekomenduojama siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti ir analizuoti savo daromą pažangą, bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti mokinio darbų aplanke.

**11. Pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas.**

**Vertinant mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programas, pažangą ir pasiekimus vadovaujamosi Vilniaus Gedimino technikos universiteto inžinerijos licėjaus pradinį klasių mokinių individualios pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, patvirtintu licėjaus direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V- 228.**

#### **12. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas adaptaciniu laikotarpiu:**

12.1. Į Licėjų naujai atvykusiems mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per kurį mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas, **pasiekimai ir pažanga nepatenkinamai nevertinami.**

12.2. Mokiniam, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas vieno (pirmojo) trimestro **adaptacinis laikotarpis:** jo metu mokinių mokymosi **pasiekimai nepatenkinamai nevertinami.** Planuodamas 5 klasės mokinių ugdymą, numatomus pasiekimus ir jų vertinimą, mokytojas susipažįsta su pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašais.

#### **13. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas.**

13.1. Licėjuje pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių pasiekimams ir pažangai įvertinti taikomi vertinimo būdai:

vertinimas 10 balų sistema (pažymiu);

vertinimas 10 balų sistema ir taikant kaupiamojo ir/ar sudėtinio pažymio principą;

vertinimas įskaita ir taikant kaupiamojo vertinimo principą.

#### **13.2. Bendrojo ugdymo ir inžinerinio ugdymo privalomi, privalomai pasirenkami ir laisvai pasirenkami dalykai vertinami 10 balų vertinimo sistema (pažymiu):**

13.2.1. kalbos: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių, prancūzų, kinų);

13.2.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija; ekonomika ir verslumas;

13.2.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

13.2.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus 5-6 kl.; biologija, fizika, chemija;

13.2.5. menai: dailė, muzika; teatras, šokis III-IV gimn. kl.;

13.2.6. technologijos: statyba ir medžio apdirbimas III-IV gimn. kl.;

13.2.7. fizinis ugdymas 5-8 ir I-II kl.; III-IV gimn. kl.;

13.2.8. inžinerinio ugdymo dalykai: privalomi (inžinerija ir projektavimas), privalomai pasirenkami (aplinkotyra, biotechnologijos, įvadas į „Arduino“, „Android“ mobiliųjų įrenginių programavimas, architektūra ir dizainas, medijų raiška III-IV gimn. kl. ir kt.;

13.2.9. inžinerijos ar projektavimo projektinis darbas raštu II gimn. kl.; rekomenduojama projektinį darbą įvertinti galutiniu pažymiu po viešo mokinio darbo pristatymo;

#### **13.3. Neišvardytų 13.2 punkte bendrojo ir inžinerinio ugdymo privalomųjų dalykų, dalykų modulių ar pasirenkamųjų dalykų pasiekimai ir pažanga vertinami įskaita.**

Įskaita vertinama ir mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, socialinė- pilietinė veikla, kurios apskaitą tvarko ir elektroniniame dienyne fiksuoja klasės vadovas.

13.4. Sprendimą dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo (pažymiu ar įskaita) mokantis žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, dailės, muzikos, dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos), fizinio ugdymo – 5-8 ir I-IV gimnazijos klasėse, pasirenkamųjų dalykų ir dalyko modulių priima mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus bei Licėjaus metodinės tarybos rekomendacijas;

13.5. Sprendimas dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo mokantis 13.4 punkte išvardytų dalykų (vieno ar kelių) gali būti keičiamas. Pakeista dalyko vertinimo sistema - 10 balų ar įskaita – pradedama taikyti tik kitų mokslo metų pradžioje.

#### **14. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:**

**14.1. ugdymo procese taikomos 10 balų (pažymio) vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė:** 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 - patenkinamai,

4 – silpnai, 3 - blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties, užduotį atliko nesąžiningai, plagijuodamas ar naudodamasis neleistina medžiaga arba neleistinomis priemonėmis.

Patenkinami įvertinimai – 4 -10 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai.

**14.2. Įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė:** patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“;

14.2.1. įskaitos įvertinimas elektroniniame dienyne įrašomas „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk.“);

14.2.2. dalyko mokytojų metodinės grupės sprendimu mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimai „įskaityta“ ar „neįskaityta“ gali būti sistemingai fiksuojami elektroniniame dienyne trimestro ar pusmečio metu;

14.2.3. mokinių, kurie mokosi dalyko modulio programos, pasiekimų ir pažangos trimestro ar pusmečio įvertinimai apibendrinami ir įvertinami „įskaityta“, „neįskaityta“. Dalyko modulio pasiekimų vertinimas siejamas su atitinkamo dalyko programos pasiekimų vertinimu: mokiniui, kuriam dalyko modulio pasiekimai trimestro ar pusmečio (metų) pabaigoje įvertinti „neįskaityta“ („neįsk“), negali būti išvestas patenkinamas to dalyko trimestro/pusmečio (metų) įvertinimas.

14.3. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rekomenduojama rašyti sudėtinį pažymį:

14.3.1. už darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

14.3.2. už namų darbus;

14.3.3. už kitą veiklą (dalyvavimą licėjaus, miesto renginiuose, akcijose ir kt.).

15. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“

Fizinis ugdymas– 5-8 ir I-IV gimnazijos klasėse specialiosios sveikatos grupės mokiniai vertinami įskaita, parengiamosios - atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus;

16. Parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose iki 14 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, o nuo 16 metų – jo paties pageidavimu gali būti vertinami pažymiu (licėjaus direktoriui iki rugsėjo 15 d. pateikiamas prašymas).

Parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinama pažymiu, atsižvelgiant į gydytojo rekomendacijas. Gali būti vertinami įskaita - iki 14 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, o nuo 16 metų – jo paties pageidavimu (licėjaus direktoriui iki rugsėjo 15 d. pateikiamas prašymas).

17. Mokiniui, Licėjaus direktoriaus įsakymu atleistam nuo dailės, muzikos ar kitų dalykų pamokų (ar jų dalies ) lankymo, trimestro ar pusmečio pabaigoje rašomas neformaliojo vaikų švietimo įstaigos pasiekimų įvertinimas. Prieš dvi savaites iki trimestro ar pusmečio pabaigos nepateikus dokumento su atitinkamo dalyko įvertinimu, mokinys laiko atitinkamo dalyko programos įskaitą pažymiui gauti Licėjuje.

18. Mokiniai, lankantys sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigas, tėvų pageidavimu ir sporto mokyklos išduotos pažymos pagrindu (treniruotės vyksta 4 ir daugiau kartų per savaitę), Licėjaus direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiami nuo fizinio ugdymo pamokų ar jų dalies lankymo:

18.1. šie mokiniai privalo atsiskaityti kiekvieno trimestro/pusmečio numatytos programos kontrolines užduotis ir testus klasės fizinio ugdymo pamokose arba kitu su mokytoju suderintu laiku;

18.2. šie mokiniai privalo atstovauti licėjui įvairiose sporto varžybose;

18.3. mokiniams, neatsiskaičiusiems už trimestro/pusmečio numatytų programos kontrolinių užduočių ir testų, atsisakantiems atstovauti licėjui miesto varžybose, atleidimas nuo fizinio ugdymo pamokų ar jų dalies lankymo kitą trimestrą/pusmetį anuliuojamas.

**19. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.** Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą individualią pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. **Rekomenduojama mokinių pasiekimus, vertinamus pažymiais ar įskaita, įvertinti ir fiksuoti elektroniniame dienyne tokiu dažnumu per trimestrą (pusmetį):**

19.1. jei dalykui mokytis skirtos 1-2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 3 kartus;

19.2. jei dalykui mokytis skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 kartus.

## **20. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:**

### **20.1. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas:**

20.1.1. kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

#### **20.1.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas (11-12 klasėse ne daugiau kaip 2 kontroliniai darbai);**

20.1.3. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus;

20.1.4. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina toje pačioje klasėje dėstantys mokytojai, **fiksuodami elektroninio dienyne dalyje „Atsiskaitomieji darbai“ ne vėliau kaip prieš savaitę (visi kiti mokiniams skiriami darbai elektroniniame dienyne aprašomi skiltyse „Bendras klasės darbas“ ar „Bendras namų darbas“ ir nežymimi kaip atsiskaitomieji darbai);**

20.1.5. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais;

20.1.6. kontrolinis darbas trimestro ar pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų neorganizuojamas;

20.1.7. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

20.1.8. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

20.1.9. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

20.1.10. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

**20.1.11. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu; ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų;**

**20.1.12. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;** atsiskaitoma per 2 savaites sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas elektroniniame dienyne fiksuojamas atsiskaitymo dieną.

**20.1.13. mokinys, nerašęs ir neatsiskaitęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, įvertinamas nepatenkinamai,** elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta);

20.1.14. Mokiniai pageidaujant **perrašyti kontrolinį darbą ir pasigerinti įvertinimą,** gali būti suteikiama galimybė tai padaryti per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos **tik tokiu atveju, jeigu mokinys dėl labai svarbių priežasčių ilgesnį laiką negalėjo dalyvauti pamokose ir tinkamai pasiruošti kontroliniam darbui.**

20.1.15. kontrolinį darbą rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į elektroninį dienyne neįrašomi.

20.1.16. rekomenduojama atlikti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

Mokiniui, atėjusiam į dalyko pirmą pamoką po ligos ir pateikusiam pateisinančius dokumentus, rekomenduojama atidėti kontrolinio darbo rašymą;

20.1.17. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai).

Siekiant apibendrinti mokinio įgytas žinias, tinkamai pasirengti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui ir brandos egzaminams, organizuojami bandomieji egzaminai. **Kontrolinių darbų ir bandomųjų egzaminų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios.** Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2-3 valandos. Mokiniais pageidaujant bandomuosius brandos egzaminus galima organizuoti ir po pamokų;

20.1.18. siekiant III gimnazijos klasių mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų kalbos mokėjimo lygį, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo programos kartu su inžineriniu ugdymu baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas privalomas užsienio kalbos (anglų) mokėjimo lygio nustatymo (diagnostinis) testas, kuris įvertinamas taškais. Nerekomenduojama išvedant pusmečio pažymį atsižvelgti į užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testo įvertinimus. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų) kalbos mokymosi lygio pasirinkimo (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2-B1 lygiais) III gimnazijos klasėje.

20.1.19. mokiniai su mokytoju įsivertina, analizuoja kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų darbus, nustato, kiek užduočių atlikta teisingai, ką reikėtų tobulinti. Atsižvelgiant į mokinių įsivertinimo ir individualios pažangos rezultatus, rekomenduojama dalyko mokytojams koreguoti ilgalaikį planą.

## **20.2. Apklausa raštu:**

20.2.1. apklausa raštu – ne mažesnė kaip 15 minučių ir ne didesnė kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos ar dviejų pamokų medžiagos;

20.2.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

20.2.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per penkias darbo dienas;

20.2.4. mokiniai praleidę apklausą raštu, kuri vertinama pažymiu įrašomu į dienyną, privalo atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku.

## **20.3. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:**

20.3.1. atsiskaitymas žodžiu – tai pažymiu ar įskaita vertinamas monologinis mokinio ar dialoginis kelių mokinių kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinyš geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Rekomenduojama kalbų ir socialinių mokslų mokytojams organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą ar pusmetį;

20.3.2. atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto;

20.3.3. mokinių, praleidusių pamoką be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviešti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

20.3.4. apklausos (atsiskaitymo) žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu ar įskaita pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

20.3.5 apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinu pažymiu.

## **20.4. Savarankiškas darbas:**

20.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai pamokoje išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinyš, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

20.4.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbei reikalinga informacine medžiaga;

20.4.3. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbai atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

20.4.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

20.4.5. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų;

20.4.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama arba jis taikomas mokytojo nuožiūra. Savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar

sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

20.4.7. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, kuris vertinama pažymiu įrašomu į dienyną, atsiskaityti privalo.

**20.5. Rašinys, kūrybinis darbas, laboratorinis ar praktikos darbas, bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ar bandomojo brandos egzamino patikrinamasis darbas (testas) raštu:**

20.5.1. tokio pobūdžio darbai rašomi 1-2 (reikalui esant ir daugiau) pamokas;

20.5.2. mokiniai apie šiuos darbus informuojami prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

20.5.3. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

20.5.4. rašinys, kūrybinis darbas, užbaigtas laboratorinis ar praktikos darbas įvertinamas pažymiu, kuris fiksuojamas elektroniniame dienyne;

bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ar bandomojo brandos egzamino darbas įvertinamas pažymiu, pažymys mokinių ir mokytojų bendru sutarimu gali būti įrašomas į elektroninį dienyną. Rekomenduojama visiems atitinkamo dalyko mokytojams paralelėse klasėse derinti šių darbų užduotis ir vertinimo fiksavimo būdus.

20.5.5. laboratoriniu ar praktikos darbu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje, šių darbų trukmė atsižvelgiant į dalyko programos reikalavimus gali būti trumpesnė nei viena pamoka; užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

sudėtingas kūrybinis, laboratorinis ar praktinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

20.5.6. laboratorinio ar praktinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

**20.5.7. Kiekvienas mokinys 20.5 punkte nurodytus rašomuosius darbus privalo atsiskaityti per 2 savaites sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Dėl ligos ir kitų dokumentais pagrindžiamų svarbių priežasčių atsiskaitymo laikas gali būti pratęstas.**

(Mokinys, nedalyvavęs bandomajame pasiekimų patikrinime ar bandomajame brandos egzamine dėl ligos ir turintis pateisinimo dokumentą, atsiskaityti neprivalo).

**20.5.8. Kontrolinio darbo, rašinio ar kitos licėjaus nustatytos vertinamos užduoties atlikimo metu mokinio, besinaudojančio neleistina pagalba, darbas įvertinamas nepatenkinamai: pažymiu – 1 (neatliko užduoties) arba „neįskaityta“, nesuteikiant teisės darbą perrašyti.**

**21. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį:**

21.1. į elektroninį dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) :

21.1.1. pirmojo ir/ar antrojo etapo, miesto, šalies olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

21.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

**22. Kaupiamasis vertinimas.**

22.1. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

22.2. Kaupiamąjo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją.

22.3. Kaupiamąjo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko metodinė grupė.

22.4. Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamąjo vertinimo kriterijais ir tvarka.

22.5. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamąjo vertinimo sąvade.

22.6. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

### **23. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.**

23.1. Pirmą rugsėjo savaitę ir mokinių atostogų metu privalomi namų darbai mokiniams neskiriami.

23.2. Namų darbai gali būti skiriami raštu ir/ar žodžiu:

23.2.1. trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos). Skiriant tokio pobūdžio namų darbus, reikia orientuotis į tai, kad vienos pamokos (45 minučių) namų darbus mokinys spėtų padaryti per 30 minučių arba greičiau;

23.2.2. ilgalaikiai (kūrybiniai). Mokytojas ir mokiniai susitaria dėl jų atlikimo termino, kurį mokytojas fiksuoja elektroniniame dienyne.

23.3. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Rekomenduojama toje pačioje klasėje dirbantiems mokytojams tarpusavyje derinti namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų 2,5 val.

23.4. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams rekomenduojama skirti individualius namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.

23.5. **Mokytojas**, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, **užduotis elektroniniame dienyne įrašo tą pačią dieną, aiškiai ir konkrečiai nurodydamas, ką ir iki kada mokinys turi atlikti.**

## **V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

### **24. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programas, mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:**

24.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko trimestro, pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų ar įskaitos vertinimo sistemą;

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

24.1.2. nepatenkinamas įvertinimas - įrašai: „neįskaityta“ („neįsk), 1-3 balų įvertinimas.

24.2. Išvedant dalyko trimestro, pusmečio ir metinius įvertinimus (taikant 10 balų ar įskaitos vertinimo sistemą) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus ( $6,5 = 7$ ;  $6,4 = 6$ ;  $3,4 = 3$ ; neįsk., įsk. = įsk.).

24.2.1. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi trimestrais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir suapvalinant iki sveikojo skaičiaus.

24.2.2. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir suapvalinant iki sveikojo skaičiaus.

24.3. Dalyko trimestro, pusmečio ir metinis įvertinimas išvedamas paskutinę trimestro ar pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

25. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir licėjaus direktoriaus įsakymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, trimestro, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyne skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).

26. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui trimestrų, pusmečių ir metinių įvertinimų elektroninio dienyne skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“), padarė pažangą („pp“) arba nepadarė pažangos („np“).

**27. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:**

27.1. sprendimą dėl papildomo darbo trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima licėjaus administracija, išklausiusi mokinčių mokytojų, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

27.2. mokiniui papildomo darbo užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

27.3. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtą atitinkamo dalyko papildomą darbą, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

27.4. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

27.5. mokinio papildomo darbo įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

28. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, nepažeisdamas VGTU inžinerijos licėjaus vidurinio ugdymo programos dalyko, dalyko programos kurso, modulio pasirinkimo ar keitimo tvarkos reikalavimų, pusmečio ar mokslo metų pabaigoje gali keisti individualų ugdymo planą – atsisakyti ar naujai pasirinkti mokomąjį dalyką, dalyko modulį ar pakeisti dalyko programos kursą ir privalo išlaikyti įskaitą iš naujai pasirinkto dalyko, dalyko modulio programos ar dalyko programos kurso skirtumų;

28.1. įskaitai mokinys pasiruošia savarankiškai; esant poreikiui dalyko mokytojas konsultuoja mokinį;

28.2. mokiniui, kuris atsisako mokytis pagal dalyko išplėstinį kursą ir pageidauja mokytis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, laikyti įskaitos nereikia;

28.3. įskaitos įvertinimas pusmečio ar mokslo metų pabaigoje laikomas dalyko, dalyko modulio programos ar programos kurso atitinkamo pusmečio ar metiniu įvertinimu;

28.4. dalyko mokytojas, jeigu įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimą, prie kurio pažymimas dalyko programos kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašo stulpelyje prie pusmečio ar metinių pažymių.

**29. Sprendimą dėl mokinio, turinčio vieno ar kelių dalykų nepatenkinamą metinį ar papildomo darbo (jei buvo skirtas) įvertinimą, kėlimo į aukštesnę klasę ir/ar palikimo kartoti ugdymo programos** priima licėjaus direktorius, išklauses mokinčių mokytojų, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus:

29.1. Licėjaus direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą (ne vėliau nei einamųjų mokslo metų pirma darbo diena) dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas licėjaus direktoriaus įsakymu;

29.2. klasės vadovas po licėjaus direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

30. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I trimestrą ar pusmetį padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

31. Rekomenduojama paskutinę trimestro, pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

31.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

31.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

**32. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio arba vidurinio ugdymo programą, pasiekimų vertinimas laikinai išvykus:**

32.1. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos ar jos dalies laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko trimestro/pusmečio, metinis įvertinimas fiksuojamas mokiniui sugrįžus atsižvelgiant į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti elektroniniame dienyne);

32.1.1 jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu bei mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) licėjaus direktoriaus įsakymu;

32.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašų „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

32.2. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas licėjaus direktoriaus įsakymu:

32.2.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

32.2.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

32.2.3. mokytojai įvertinimų į elektroninį dienyną neperkelia, bet trimestro ar pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

32.2.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu). Atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro, pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

32.2.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

32.2.6. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo licėjaus direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas licėjaus direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 19 punkte nurodytus reikalavimus.

33. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuruojantys pavaduotojai mokytojų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja trimestrų, pusmečių, metinių, PUPP, užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo lygio testų, standartizuotų testų, bandomųjų ir brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

### 34. Mokiniai:

34.1. Žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

34.2. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

### 35. Dalyko mokytojas:

35.1. Supažindina mokinius:

35.1.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

35.1.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

35.1.3. mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindina su dalyko brandos egzamino programa – pradėjus mokytis pagal vidurinio ugdymo programą;

35.1.4. ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokomojo dalyko įskaitos vykdymo su dalyko brandos egzaminų įskaitos programa pasirašytinai supažindina vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinius (lietuvių gimtosios kalbos, užsienio kalbų įskaitos);

35.1.5. pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuruojančiam pavadotojui ugdymui.

35.2. Planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“.

35.3. Pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

35.4. Efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą.

35.5. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis,

35.6. Sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t. y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda signalinius, trimestrų, pusmečių bei metinius įvertinimus.

35.7. Turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, aptaria su mokiniu, jo tėvais ar klasės vadovu.

35.8. Informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

35.9. Dalyvauja bendruose klasės ar visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

### **36. Klasės vadovas:**

36.1. Nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą.

36.2. Aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

36.3. Trimestro (pusmečio) pabaigoje individualiai su mokiniiais apibendrina mokinio padarytą pažangą.

36.4. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą, pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą – individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

36.5. Informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie licėjuje vykstančius Visuotinius susirinkimus.

36.6. Teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

### **37. Mokinių tėvai:**

37.1. Gauna aiškia ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus.

37.2. Kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

### **38. Licėjaus direktorius:**

38.1. Tvirtina licėjaus mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

38.2. Skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.

38.3. Svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą.

38.4. Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

### **39. Licėjaus administracija:**

39.1. Sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis (mokinių pasiekimus, diagnostinių testų rezultatus, trimestrų, pusmečių, metinius įvertinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų rezultatus, bandomųjų ir brandos egzaminų rezultatus), metodinių grupių ir metodinės tarybos susirinkimuose aptaria mokinių pažangą, ieško būdų mokymosi procesui efektyvinti, ugdymo kokybei gerinti.

39.2. Užtikrina licėjaus vertinimo sistemos funkcionavimą.

39.3. Inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

39.3.1. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) Atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaikai mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

39.3.2. vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, egzaminų tvarkaraščiu, stojimo sąlygomis;

39.3.3. pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, Vidurinio ugdymo programos aprašu;

39.3.4. mokslo metų pradžioje kartu su dalyko mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais organizuoja Visuotinius tėvų susirinkimus tėvams mokinių, kurie pradeda mokytis pagal pradinio ugdymo programą (1 klasė), pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją (5 klasė) ir antrąją (9 klasė) dalis, pagal vidurinio ugdymo programą (11 klasė) ir supažindina mokinių tėvus su Licėjaus Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Licėjaus Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas tvirtinamas licėjaus direktoriaus įsakymu.

41. Licėjaus Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

---