PATVIRTINTA
Tauragės Žalgirių gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 11d. įsakymu Nr. V- 144

TAURAGĖS ŽALGIRIŲ GIMNAZIJOS MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO, FIKSAVIMO IR STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra gimnazijos ugdymo kultūros dalis. Tauragės Žalgirių gimnazijos mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo, fiksavimo ir stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – 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 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2026 m. rugsėjo 4 d. įsakymo Nr. V-683 redakcija), Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V- 1125, Bendrosiomis ugdymo programomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Aprašas reglamentuoja mokinio pasiekimų vertinimo tikslus ir uždavinius, nuostatas ir principus, vertinimo planavimą ir mokinių informavimą, vertinimą ugdymo procese.

3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

3.1**. mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais pagrįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, sistemingas informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas ir apibendrinimas;

3.2. **įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

3.3. **refleksija** – tai savęs supratimas, konstruktyvi savo veiksmų kritika, savęs palyginimas su kitais;

3.4. **įgytų kompetencijų vertinimas** – tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią formaliojo bendrojo ugdymo metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose Gimnazijos ugdomosiose veiklose;

3.5. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikros užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

3.6. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

3.7. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas mokytojo pasirinktomis formomis;

3.8. **mokymosi pažanga** – mokinio asmeninės pažangos siekis per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į jo asmeninės raidos galimybes ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus;

3.9. **kontrolinis darbas** – mokinio žinias, gebėjimus įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinimas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių. Kontroliniu darbu, atsižvelgiant į mokomojo dalyko specifiką, laikomi ir šie atsiskaitomieji darbai: testas, rašinys, diktantas, praktinis darbas, projektinis darbas, apklausa raštu (toliau – Kontrolinis darbas);

3.10. **savarankiškas darbas** – ne ilgesnės kaip 25 minučių trukmės darbas raštu, kurio tikslas yra išsiaiškinti, kaip mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis;

3.11. **laboratorinis darbas/ praktikos darbas** – tai tikrinamasis darbas, kurio metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

II SKYRIUS
VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. **Vertinimo tikslas**: nustatyti mokinio pasiekimų lygmenį bei pažangą, išsiaiškinti mokinio stiprybes ir ugdymosi poreikius, padėti siekti aukštesnių mokymosi rezultatų.

5. **Vertinimo uždaviniai:**

5.1. padėti mokiniui įsivertinti savo mokymosi pažangą, pasiekimų rezultatus ir ugdyti mokinio gebėjimą kelti mokymosi tikslus bei planuoti tolesnį savo mokymąsi;

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

5.3. suteikti mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvai) informaciją apie mokymąsi ir pažangą.

III SKYRIUS
VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikinio ugdymo(si) samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinių poreikiais ir galimybėmis;

6.2. vertinimas skirtas padėti mokiniams mokytis – laiku suteikti grįžtamąją informaciją apie mokymosi pasiekimus ir pažangą, o mokytojui – planuoti tolesnį mokymą(si);

6.3. vertinama individuali mokinio pažanga – kiekvienas gali patirti sėkmę.

7. Vertinimo principai:

7.1. pozityvumas, konstruktyvumas ir informatyvumas – vertinama tai, ką mokinys išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

7.2. tikslingumas – vertinimas atitinka ugdymo(si) turinį;

7.3. atvirumas ir skaidrumas – mokinys informuojamas apie vertinimo kriterijus, tariamasi dėl vertinimo būdų, formų;

7.4. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo.

IV SKYRIUS
VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

8. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

9. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria konkrečius dalyko pasiekimų vertinimo kriterijus, vertinimo būdus (formalųjį, neformalųjį, kaupiamąjį), numato individualios pažangos fiksavimo būdus.

10. Mokytojas per pirmąją mokslo metų pamoką mokinius supažindina su dalyko mokinių mokymosi pasiekimų vertinimu ir fiksavimu.

11. Planuodamas naują etapą, ciklą, mokytojas su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, susitaria, kurios veiklos ir kaip bus vertinamos.

12. Planuodamas pamoką, mokytojas formuluoja mokymo(si) uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

13. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

14. Mokytojai, planuodami integruotas pamokas/integruotus projektus, tarpusavyje suderina ir numato bendrus vertinimo būdus ir kriterijus.

V SKYRIUS
VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ

15. Mokinių įgytos kompetencijos ir mokymosi pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais ir žinomais kriterijais, susietais su bendrosiomis ugdymo programomis, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo

instrukcijomis, gimnazijos metodinėse grupėse aptartais ir suderintais dalyko vertinimo metodais, individualia mokytojo vertinimo metodika.

16. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys:

16.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

16.2. metodinėse grupėse susitariama dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį;

16.3. metodinėse grupėse susitariama dėl kompetencijų vertinimo formų bei būdų;

17. Mokytojas vertinimo informacija remiasi analizuodamas mokinių galimybes, pažangą ir poreikius, organizuodamas mokymo procesą:

17.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja refleksiją, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

17.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, apibendrina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarus 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.

18. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos I klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

19. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir kompetencijos.

20. 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
94–100	10	Aukštesnysis
86–93	9	
74–85	8	Pagrindinis
62–73	7	
50–61	6	Patenkinamas
41–49	5	
30–40	4	Slenkstinis
20–29	3	Nepatenkinamas
10–19	2	
0–9	1	

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

I-IV kl. mokinių užsienio kalbų komunikacinių įgūdžių raštu ir žodžiu gebėjimai vertinami pagal NŠA patektas vertinimo normas.

*I–II klasių mokinių rašiniai vertinami pagal lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo teksto kūrimo vertinimo kriterijus. III–IV klasių mokinių rašiniai vertinami pagal Nacionalinės švietimo agentūros pateiktas rašinių vertinimo normas.

Punkto pakeitimas:
Nr. V-12, 2026-01-12

21. Gimnazijoje naudojama 10 balų vertinimo sistema.:

21.1 Menų, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, fizinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų pasiekimai pasiekimai vertinami pažymiais, o dalykų modulių pasiekimai vertinami įskaita.

21.2 Dorinio ugdymo ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami įskaita.

21.3 Pažymiais nevertinami atleistų nuo fizinio ugdymo pamokų mokinių pasiekimai, rašoma „atleistas“.

21.4 Gyvenimo įgūdžių pasiekimai vertinami įskaita.

22. Gimnazijoje taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

23. Apibendrinamojo mokinių pasiekimų vertinimo forma gimnazijoje yra kontrolinis darbas už išeitą dalyko ugdymo programos dalį.

24. Kontroliniais darbais siekiama, kad pažymiai būtų susiję tik su mokymosi rezultatais ir teiktų objektyvią informaciją apie tai kaip mokiniams ir mokytojams sekasi.

25. Kontroliniai darbai ir atsiskaitomieji, kuriuos planuoja mokytojas, yra pagrindas trimestrų ir metiniam mokinių pasiekimų įvertinimui. Kontrolinių darbų pažymiai įrašomi e-dienyne. Dalyko mokytojas, turintis 1 savaitinę pamoką, planuoja 2-3 darbus per trimestrą arba 6-9 per mokslo metus. Dalyko mokytojas, turintis ne mažiau kaip dvi savaitines pamokas, planuoja 3-5 darbus per trimestrą arba 9-15 per mokslo metus.

26. Mokiniui per dieną negali būti skiriamas daugiau nei vienas kontrolinis darbas.

27. Kontrolinių darbų skaičius ir laikas kiekvieną mėnesį yra mokytojų derinamas pagal įrašus e-dienyne.

28. Mokytojas, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo datą keisti, suderinęs su mokiniais;

29. Mokiniai turi būti supažindinti su Kontrolinio darbo struktūra, turiniu ir vertinimo kriterijais;

30. Kontroliniai darbai grąžinami ir rezultatai mokiniams paskelbiami ne vėliau kaip per dešimt kalendorinių darbo dienų.

31. Kontrolinio darbo neatlikęs mokinys turi jį atlikti individualiai susitaręs su dalyko mokytoju. Kontrolinio darbo neatlikimas vertinamas vienetu.

32. Kontroliniai darbai I, II arba III trimestro paskutinę dieną ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

33. Ugdymo pasiekimų analizės tikslais kontroliniai darbai saugomi mokytojo darbo kabinete vienerius mokslo metus.

34. Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

34.1. mokiniai iš anksto gali būti neinformuojami;

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

35. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamasi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų mokinių pasiekimų vertinimą.

36. Apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus jo tėvai (globėjai) informuojami e-dienyne. Jeigu tėvai (globėjai) neturi galimybės naudotis elektroniniu dienynu, tai klasės kuratorius jiems išspausdina lankomumo ir pažangumo suvestines pasibaigus kiekvienam mokslo metų mėnesiui, o taip pat pirmam antram ir trečiam trimestrui.

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

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

37.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas.

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

38. Mokiniui atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, trimestro dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

39. Fiksuojamas nepatenkinamas trimestro dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki trimestro pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

40. Jei mokinys neatliko per trimestrą skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

41. Metinis dalyko pažymys fiksuojamas iš I, II ir III trimestrų pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams,

rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką trimestro dalyko įvertinimui, kokie svertiniai koeficientai taikomi fiksuojant metinį dalyko įvertinimą.

42. Jei bent vienu trimestru fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

43. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

44. Gavus raštišką mokinių, jų tėvų (globėjų) prašymą dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo, direktorius sudaro darbo grupę vertinimo objektyvumui ištirti. Atsakymas į skundą įteikiamas pareiškėjams per 5 darbo dienas.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo bei kita informacija tvarkoma elektroniniame dienyne, vadovaujantis Gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

46. Vaiko vertinimo informaciją tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) gauna, prisiregistravę elektroniniame dienyne, bendraudami su klasės kuratoriumi, dalykų mokytojais, administracija.

48. Aprašas tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

49. Su aprašu supažindinami mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokiniai.

50. Aprašas, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams ar, esant būtinybei, gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

_____