

## VILNIAUS RAJONO EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJA

### MOKYMOSI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROJI DALIS

1. Vilniaus r. Eglėškių šv. Jono Bosko gimnazijos mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priešmokyklinio ugdymo grupės vaikų, 1-IVG klasių mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių, namų darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (vadovaujamas 2, 4, 6, 8, IIG kl.), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 (vadovaujamas 1, 3, 5, 7, IG, IIIG kl.), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

3. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas, vertinimo analizė ir informavimas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **vaikų ugdymosi pasiekimai** – tai priešmokyklinio ugdymosi procese įgyti vaikų gebėjimai, žinios ir supratimas, nuostatos, apie kuriuos sprendžiame iš vaikų veiklos ir jos rezultatų;

4.2. **pasiekimų žingsnis** - tai priešmokyklinio ugdymo grupės vaiko pažangą rodantys žinių ir supratimo, gebėjimų ir nuostatų pokyčiai per vienerius metus, atitinkantys vaiko raidos dėsningumus kokybiško ugdymo sąlygomis;

4.3. **pasiekimų aplankas** – individualios priešmokyklinio ugdymo grupės vaiko pažangos ir pasiekimų vertinimo priemonė, kurioje vertinimas grindžiamas mokytojo, vaiko ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimu;

4.4. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie vaiko bei mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus, kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

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

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

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

4.8. **individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius vaiko bei mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama pažanga;

4.9. **mokymosi paskirtis** – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių;

4.10. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau nei 30 min;

4.11. **pasiekimų aprašas** – tai gairės ugdytojams, kuriose pateikiama vaiko iki septynerių metų įgyjamų esminių nuostatų bei gebėjimų visuma ir jo pažangą nusakantys žingsniai, padedančios mokytojams, tėvams, pagalbos vaikui/mokiniui specialistams, kitiems ugdytojams ir vadovams, atpažinti vaikų ugdymosi pasiekimus ir poreikius, įgyvendinti ugdymo turinį, pritaikant jį kiekvienam vaikui ir vaikų grupei, stebėti vaikų pažangą ir tikslingai ugdyti kiekvieną vaiką;

4.12. **pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas** - pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos aprašas.

5. Gimnazijoje taikomi vertinimo būdai pagal vertinimo paskirtį ir tikslus:

5.1. **formuojamasis vertinimas** – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausius ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. Viena iš formuojamojo vertinimo dalių yra esamos situacijos įvertinimas, kuris padeda mokytojui suprasti, ką mokiniai jau moka ir geba, kaip toliau planuoti ugdymą. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius. Mokinio veikla vertinama raštu (komentarai, pastabos el. dienyne, kontroliniuose darbuose, rašiniuose, testuose) ar žodžiu (individualūs pokalbiai su mokiniais ir tėvais (globėjais, rūpintojais) pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per trimestrą);

5.2. **apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Priešmokykliniame ugdyme apibendrinamuoju vertinimu įvertinami vaiko pasiekimai, baigus programą. Pagal poreikį taip pat galima taikyti tarpinį vertinimą. Apibendrinamojo vertinimo formos: kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, praktikos darbas, testas, projektas, rašinys. Apibendrinamojo darbui gali būti prilyginamas dalyvavimas tarptautinėse, šalies, rajono olimpiadose bei konkursuose. Pradiniame, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma. Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigiant pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

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

6. Gimnazijoje taikomi vertinimo būdai pagal vertinimo ir įsivertinimo pobūdį:

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

6.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas, gali būti fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma;

6.3. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Taikoma dalyko mokytojo pasirinkta, mokiniams aiški, kaupiamųjų taškų skaičiaus vertinimo sistema. Kaupiamasis vertinimas naudojamas kiekvienoje pamokoje pagal mokytojo nustatytus/su mokiniais susitartus kriterijus. Mokinio surinktas taškų skaičius konvertuojamas į pažymį, kuris įrašomas į el. dienyną. Dalykų kabinetų stenduose skelbiama kaupiamojo vertinimo konvertavimo į pažymį 5-IVG klasėse skalė. Kaupiamuoju vertinimu siekiama skatinti mokinius mokytis, bendradarbiauti, ieškoti sprendimų, drąsiai mąstyti, aktyviai veikti per pamokas ir didinti mokinių atsakomybę už mokymąsi.

7. Įsivertinimo, formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo dermę užtikrina mokytojų ir gimnazijos vadovų atsakomybė, įtrauki gimnazijos vertinimo kultūra ir visų su ugdymu susijusių asmenų dialogas.

## II. VERTINIMO TIKSLAI

8. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu siekiama:

8.1. aprašyti priešmokyklinio ugdymo grupės vaikų ugdymo(si) pasiekimus kaip pažangos žingsnius, į kuriuos orientuojantis būtų stebima vaikų raida ir pažanga, vertinama ugdymo(si) kokybė;

8.2. nustatyti esamus priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytinių gebėjimus bei numatyti tolesnio ugdymo(si) gaires;

8.3. paremti mokinių mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą;

8.4. sukurti mokiniams sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

8.5. suprasti, fiksuoti ir įvertinti mokinio įgytus pasiekimus ir patvirtinti bendrojoje programoje aprašytą pasiekimų lygį;

8.6. priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti ir tobulinti;

8.7. kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į kintančius mokinių poreikius, ir tikslingai panaudoti informaciją apie mokinio pasiekimus ir daromą pažangą, bendradarbiaujant su šeima, kitais ugdymo proceso dalyviais;

8.8. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie jų vaiko mokymąsi, jo pasiekimų lygį ir tai, kaip padėti jam mokytis;

8.9. stebėti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl pagalbos mokytojams ir mokiniams;

8.10. nusistatyti gimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, skatinti mokykloje vertinimo ir įsivertinimo kultūros formavimąsi.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS

9. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais vaiko bei mokinio poreikiais, atitinka ugdymo tikslus.

10. Mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais.

11. Vertinimas yra naudingas mokiniams: sukuriamos sąlygos individualiai pažangai.

12. Pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros.

13. Individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas.

14. Vertinimas apima bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą.

15. Vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) yra nuolatinis procesas, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi.

16. Vertinimo procese dalyvauja pats mokinys: įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus. Vaikai, mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą. Mokiniai, mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą, atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia ateities tikslus.

#### **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

17. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas yra svarbi ugdymo proceso dalis visais mokymosi etapais.

18. Priešmokyklinio ugdymo vertinimo planavimas:

18.1. vaiko pasiekimai vertinami du kartus per metus: mokslo metų pradžioje ir pabaigoje;

18.2. vaikų, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, vertinimą atlieka logopedas. Mokslo metų pradžioje, gavęs tėvų sutikimą, logopedas ištiria vaikų kalbos išsivystymo lygį, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos, kalbėjimo ar specifinių mokymosi sutrikimų. Mokslo metų viduryje ir mokslo metų pabaigoje logopedas vertina padarytą pažangą. Logopedas informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) apie vaiko pasiekimus pateikia individualių pokalbių metu;

18.3. vaiko, pradėjusio lankyti gimnaziją vėliau nei rugsėjo 1 dieną, ligos atveju, gebėjimai įvertinami per 30 kalendorinių dienų.

19. Mokytojas, planuodamas dalyko bendrosios programos įgyvendinimą:

19.1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę;

19.2. numato, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, siekiant ugdymo tikslų;

19.3. numato vertinimo būdus ir formas, kurie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį;

20. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

21. Dalyko mokytojas vertinimą planuoja kartu su ugdymo procesu, fiksuoja ilgalaikiuose planuose.

22. Dalykų mokytojai per pirmąją dalyko pamoką pasirašytinai supažindina mokinius su dalyko vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose ir aptaria su mokiniais vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Pažangos ir pasiekimų vertinimo aptarimą fiksuoja el. dienyne, skiltyje „Pamokos tema“, užpildo instruktažo formą, esantį el. dienyne.

#### **V. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖS VAIKŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

23. Vertinimas yra ugdymo(si) proceso dalis, siekinys nustatyti vaiko poreikius, galimybė patikrinti, ar ugdymo programa veiksminga ir dirbama reikiama linkme, vaiko ugdymosi metų apibendrinimas. Vaiko pasiekimai vertinami nuolat.

24. Vertinimo tikslas – paremti vaiko ugdymą(si) teikiant grįžtamojo pobūdžio informaciją apie ugdymo(si) pasiekimus ir pažangą, siekti, kad vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimas sukurtų sąlygas vaikui sėkmingai augti, tobulėti, bręsti.

25. Individualiai pažangai skatinti, stebėti, vertinti skirtas formuojamasis vertinimas; vaikų pasiekimus įvertinti – apibendrinamasis vertinimas.

26. Visoms vaiko ugdymo(si) sričių pasiekimo sritims – gamtamoksliniam ugdymui, kalbiniam ugdymui, matematiniam ugdymui, meniniam ugdymui, sveikatos ir fiziniam ugdymui, visuomeniniam ugdymui – skiriamas vienodas dėmesys.

27. Daugiausia dėmesio kreipiama į vaiko kalbos raidą;

28. Orientuojamasi į kiekvieno vaiko vertybinių nuostatų, gebėjimų, žinių ir supratimo visuminį ugdymą(si), vaiko individualią ugdymo(si) pažangą.

29. Pasiekimai aprašomi, išskiriant tris pasiekimų lygius (iki pagrindinio lygio, pagrindinis lygis, virš pagrindinio lygio).

30. Vaiko pažangos bei pasiekimų įvertinimą mokytojas atlieka 3 kartus per mokslo metus:

30.1. pažinties vertinimą mokytojas atlieka rugsėjo mėnesio pabaigoje, aptaria jį su tėvais (globėjais, rūpintojais). Jo paskirtis – pastebėti vaikų gebėjimus, mokėjimą, įgūdžius, nustatyti pasiekimų lygį ir numatyti ugdymosi perspektyvą mokslo metams. Mokytojas numato tolimesnį ugdymo proceso organizavimą ir ugdymo(si) aplinkos kūrimą, kad atitiktų greitai kintančius vaikų poreikius (1 priedas);

30.2. pažangos vertinimą mokytojas atlieka balandžio pabaigoje, aptaria jį su tėvais (globėjais, rūpintojais) (1 priedas);

30.3. apibendrinamąjį vertinimą mokytojas atlieka gegužės pabaigoje. Jo metu nustatoma individuali kiekvieno vaiko pažanga, pasiekta per metus, apibendrinami įvykę pokyčiai, ar tinkamai pasirinkta ugdymo(si) kryptis, numatyti tolesnio vaiko ugdymo(si) tikslus ir uždavinius parengiamas vaiko pasiekimų aprašas. Pildoma apibendrinamojo vertinimo forma (2 priedas).

31. Specialiųjų poreikių vaikai vertinami pagal poreikį, stebint jų daromą pažangą ir nustatant sritis, kuriose jiems reikia pagalbos.

32. Vaiko vertinimo procese mokytojas nuolat bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), nes jų teikiama informacija gali praplėsti žinias apie vaiko raidą, kultūrinius skirtumus ir padėti geriau suprasti vaiką. Dalijimasis su tėvais (globėjais, rūpintojais) vertinimo rezultatais yra nuolatinis procesas, įtraukiantis tėvus (globėjus, rūpintojus) į vaiko ugdymą.

33. Vaikų pasiekimai ir pažanga su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptariami individualiai, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Jei yra poreikis, į pokalbius įtraukiami Vaiko gerovės komisijos atstovai, kiti specialistai, administracijos atstovai.

34. Pasiekimų vertinimas vykdomas aprašomuoju būdu (trumpais komentarais, nusakančiais, kokios yra mokinio stiprybės, kas jau pasiekta, ką reikia tobulinti), atsižvelgiant į kiekvieną ugdymo(si) turinio sritį ir kompetencijoms būdingus kriterijus pagal pasiekimų sritis.

35. Vaiko ugdymo(si) pasiekimų vertinimo metodai ir būdai:

35.1. vaiko veiklos ir elgesio stebėjimas;

35.2. pokalbis su vaiku, vaiko tėvais;

35.3. vaiko veiklos ir kūrybos darbų analizė;

35.4. atskirų situacijų aprašymas;

35.5. vaiko įsivertinimas;

35.6. anketos tėvams;

35.7. fotografavimas, vaizdo įrašai, garso įrašai ir kt.

35.8. kasdienė informacija apie vaiko pasiekimus, t. y. įvairūs vaiko raiškos darbeliai, kūrybos knygelės, pedagogo užrašyti įvairūs pasakojimai, „auksinės mintys“, nuotraukos, žodinė kūryba, samprotavimai ir kt..

36. Vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimo medžiaga saugoma grupėje. Ji yra konfidenciali.

37. Vaiko, pabaigusio priešmokyklinio ugdymo programą arba nutraukusio mokymo sutartį, pasiekimų apžvalga atiduodama vaiko tėvams.

## VI. VERTINIMAS PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROCESU

38. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

39. Mokytojas, atsižvelgdamas į klasės pajėgumą, parenka formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus. Kiekvieną pamoką taikomas neformalus mokinių vertinimas, kuris skirtas kelti mokinių mokymosi motyvaciją, fiksuoti asmeninę pažangą, stiprinti mokinių savigarbą ir savivertę, kurti klasėje pasitikėjimo atmosferą, ugdyti bendradarbiavimo kultūrą.

40. Dalyko mokytojas kiekvienoje pamokoje organizuoja mokinių įsivertinimą apie pamokoje įvykdytą pamokos uždavinį, skiria pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo rezultatų aptarimui ir įsivertinimui. Kiekvieno trimestro pabaigoje su mokiniais aptaria daromą pažangą.

41. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų rašymo kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

42. Atsiskaitomųjų darbų organizavimas:

42.1. mokytojas privalo atsiskaitomųjų darbų datas klasėms įvesti į atsiskaitomųjų darbų grafiką, esantį el. dienyne, likus savaitei iki kontrolinio darbo tik patikrinęs, ar kitas mokytojas tai pačiai klasei tą pačią dieną nėra įvedęs atsiskaitomojo darbo ir užtikrina, kad per savaitę mokiniui nebūtų viršijama daugiau kaip 3 kontroliniai darbai;

42.2. tai pačiai klasei tą pačią dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas ir savarankiškas/testas/apklausa raštu arba 2 savarankiški darbai;

42.3. atsiskaitomojo darbo rezultatus mokiniams mokytojai pristato ne vėliau kaip po savaitės nuo darbo rašymo dienos ir su mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir galimybes;

42.4. po atsiskaitomojo darbo mokytojai skiria pamoką ar pamokos dalį darbo įsivertinimui ir tolesnio mokymo(si) planavimui. Atsiskaitomojo darbo įsivertinimą, klaidų ir tolesnio mokymosi aptarimą fiksuoja el. dienyne skiltyje „Pamokos tema“;

42.5. atsiskaitomasis darbas negali būti rašomas pirmąją dieną po atostogų, pirmąją pamoką mokiniui grįžus po 2 savaičių ligos;

42.6. savarankiški, kontroliniai darbai ir rašiniai/testai/apklausa raštu vertinami pagal teisingų atsakymų dalį procentais iš visų galimų:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91-100	10 (puikiai)
	81-90	9 (labai gerai)
Pagrindinis	68-80	8 (gerai)
	55-67	7 (pakankamai gerai)
	41-54	6 (vidutiniškai)
Patenkinamas	29-40	5 (patenkinamai)
	16-28	4 (pakankamai patenkinamai)
Nepatenkinamas	8-15	3 (nepatenkinamai)
	0-7	2 (blogai)
		1 (labai blogai)

42.7. jei mokins atsiskaitymo metu (savarankiško darbo, kontrolinio darbo, rašinio/testo/apklausa raštu) kalbasi, nusirašinėja ar užsiima kita neleistina veikla (iš anksto

susitarus su mokytoju dėl neleistinų veiksmų), mokytojas sustabdo to mokinio atsiskaitymą. Tokiu atveju mokinio atsiskaitymas įvertinamas nepatenkinamu pažymiu su komentaru, už ką įrašytas įvertinimas;

42.8. mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, privalo jį atsiskaityti kitą pamoką. Grįžęs po ligos, mokinys per dvi savaites turi atsiskaityti mokytojo nustatytu laiku (įvertinimas į elektroninį dienyną įrašomas į artimiausią pamoką), bet ne vėliau kaip po dviejų savaitių. Jei mokinys per numatytą laiką neatsiskaito, į dienyną įrašomas nepatenkinamas pažymys su komentaru, už ką neatsiskaityta;

42.9. mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, sudaroma galimybė per savaitę perrašyti kontrolinį darbą ir į el. dienyną įrašomas aukštesnis jo įvertinimas;

42.10. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojamas. Koregavimas nurodomas el. dienyne.

43. Pirmoji rugsėjo mėnesio savaitė skiriama adaptacijai, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas, 5 klasės adaptacijos laikotarpis gali būti ilgesnis mokytojams susitarus.

44. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

45. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal „Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazijos 1-IVG klasių specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarką“ (3 priedas).

46. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie mokinio vertinimą:

46.1. informacija apie mokinių pasiekimus pateikiama el. dienyne;

46.2. klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, esant reikalui, individualiai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio mokymąsi;

46.3. klasių vadovai per mokslo metus organizuoja ne mažiau kaip 2 tėvų susitikimus pasirinkta forma (klasių tėvų susirinkimai, individualūs pokalbiai, susitikimai su mokytojais ir pan.). Pirmo tėvų susirinkimo metu tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita ir kitais aktualiais ugdymo proceso dalykais.

## VII. ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS

47. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai. Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Pažangai ir pasiekimams vertinti taikomas formuojamasis (žodžiu ir raštu), kaupiamasis ir apibendrinamasis vertinimas.

48. Pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

49. Pradinio ugdymo programoje mokinių sąsiuviniai tikrinami ne rečiau nei vieną kartą per savaitę. Mokinių pažanga ir pasiekimai raštu teikiami trumpais komentarais, atskleidžiančiais individualią mokinio pažangą, mokymosi patirtį. Komentarai rašomi sąsiuvinyje ir el. dienyne.

50. Įvairūs 1-4 klasių mokinių darbai kaupiami aplankuose, kurie papildomi mokytojo nuožiūra.

51. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti naudojami įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadare pažangos“ („np“) „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padare pažangą“ („pp“).

52. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

53. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema. Pasiekimų įvertinimų balais reikšmės: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 – patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai, 3 – nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai.

54. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5-6 balai, pagrindinis lygis – 7-8 balai, aukštesnysis lygis – 9-10 balų.

55. Dėl mokinių pasiekimų mokantis ekonomikos ir verslumo, dailės, muzikos, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių vertinimo fiksavimo būdų kiekvienais mokslo metais sprendimą priima Gimnazijos taryba.

56. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pratybas lankančių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

57. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, įrašoma „at!“.

58. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Privalomas pažymių kiekis per trimestrą/pusmetį – dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičius +2.

59. Likus trims savaitėms iki trimestro/pusmečio pabaigos, kiekvieno dalyko pamokose aptariamas signalinis trimestras/pusmetis. Mokytojas su mokiniais aptaria signalinio trimestro/pusmečio rezultatus, sukauptus kaupiamuosius taškus. Kaupiamieji taškai konvertuojami į pažymį. Neigiamu pažymiu už sukauptus taškus mokiniai nevertinami. Jei mokinys pageidauja – jam suteikiama galimybė gauti geresnį kaupiamąjį įvertinimą:

59.1. mokytojas skiria mokiniui individualią (-ias) užduotį (-is), kurią(-ias) reikia atlikti iki trimestro/pusmečio pabaigos;

59.2. atsižvelgiant į mokinio papildomai atliktų užduočių kokybę, jam įskaitomas arba neįskaitomas sutartas kaupiamasis įvertinimas. Jei sutartas kaupiamasis vertinimas neįskaitomas – paliekamas galioti buvęs kaupiamasis vertinimas;

59.3. apie papildomai skirtas užduotis kaupiamajam įvertinimui mokytojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyne.

60. Trimestro/pusmečio ir metiniam įvertinimui taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

61. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, trimestro/pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių / I, II ir III trimestrų pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

62. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

63. Jei mokinys dėl ligos ar kitų svarių priežasčių praleido 50 proc. pamokų (jos yra pateisintos) – jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku ir trimestras yra išvedamas. Trimestro pabaigoje mokytojas organizuoja apklausą iš viso kurso (atsiskaitomos medžiagos apimtį, apklausos tvarką, būdus ir vertinimo formą numato mokytojas), apie tai informuoja mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus).

64. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. pamokų ir neatsiskaito už praleistų pamokų medžiagą iki trimestro pabaigos – jis neatestuojamas.

65. Mokinys turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku: už I trimestrą – iki II trimestro pabaigos, už II trimestrą – iki III trimestro pabaigos, už III trimestrą – iki naujų mokslo metų pradžios (skiriami vasaros darbai). Mokiniui atsiskaičius, dalyko trimestro/metinis įvertinimas išvedamas iš atsiskaitymo metu gautų pažymių vidurkio įrašant gautą įvertinimą į el. dienyne esančią skiltį „papildomi darbai“. Neatestuotiems mokiniams dalyko mokytojas organizuoja apklausą iš viso dalyko kurso (atsiskaitymo medžiagos apimtį, apklausos tvarką ir vertinimo formą numato mokytojas), apie tai informuoja mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) ir klasės vadovą. Į pagalbą neatestuotiems mokiniams, esant reikalui, pasitelkiami pagalbos mokiniui specialistai.

66. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą, pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro, pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

67. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“. Fiksuojant trimestro dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

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

69. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą (5-IVG kl.), kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto Mokytojų taryba.

70. Dėl kitų šiame Tvarkos apraše nenumatytų ir neaprašytų dalyko trimestro, pusmečio, metinio ar kito ugdymo laikotarpio įvertinimo fiksavimo atvejų susitariama gimnazijoje.

## VIII. NAMŲ DARBŲ KRŪVIS IR TVARKA

71. Namų darbai skiriami:

71.1. siekiant tobulinti mokinių turimas žinias bei įgūdžius;

71.2. ugdyti gebėjimą naudotis informaciniais šaltiniais, savarankiškai mokytis, įtvirtinant pamokoje nagrinėtą medžiagą;

71.3. skatinti domėjimąsi mokomuoju dalyku;

71.4. mokyti planuoti savo darbą bei laiką.

72. Namų darbų užduotys gali būti:

72.1. trumpalaikės – privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos;

72.2. ilgalaikės – privaloma atlikti iki sutartos datos.

73. Namų darbų užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į klasės mokymosi lygį, individualias mokinių savybes, diferencijuoja ir individualizuoja pagal mokinių gebėjimus.

74. Dalykų mokytojai, klasių vadovai ir mokiniai aptaria namų darbų užduočių sudėtingumą, mokymosi metodus, orientacinį užduočių atlikimo laiką:

74.1. 1-2 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia kasdien ne daugiau kaip 0,5 val.;

74.2. 3-4 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti kasdien reikia ne daugiau kaip 1 valandos;

74.3. 5-6 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti kasdien reikia ne daugiau kaip 1,5 valandos;

74.4. 7-8 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti kasdien reikia ne daugiau kaip 2 valandų;

74.5. IG-IVG klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti kasdien reikia ne daugiau kaip 2,5 valandų;

74.6. grožinės literatūros skaitymas į namų darbų valandų skaičių neįeina;

74.7. namų darbų skyrimą klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje;

74.8. suderinęs su kitais mokytojais dalyko mokytojas gali pailginti namų darbams skirtą laiką kitų dalykų sąskaita.

75. Mokytojai tą pačią dieną, kai buvo skirti namų darbai, aiškiai suformuluotas namų darbų užduotis įrašo elektroniniame dienyne.

76. Atostogų laikotarpiui, prieš šventes ir birželio mėn. namų darbai neskiriami.

77. Namų darbai neskiriami po kontrolinių darbų.

78. Gimnazijos vadovai atlieka namų darbų skyrimo tyrimą 1-2 kartus per mokslo metus.

79. Atlikti namų darbai patikrinami mokytojo pasirinktais būdais ir metodais.

## **IX. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ IR PATEIKIMO TVARKA**

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

81. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna aiškia, laiku pateikiamą ir reguliarią informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką.

82. Mokytojai nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą ir pasiekimus.

83. Vadovaudamasis vertinimo informacija mokytojas:

83.1. rengia ir/arba koreguoja tolesnio ugdymo planą, aptaria jį su kolegomis, pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

83.2. teikia pagalbą tiems mokiniams, kuriems jos reikia ir pritaiko ugdymo turinį specialiųjų ugdymosi poreikių bei gabiems/gabesniems mokiniams.

84. Vertinimo rezultatai aptaria individualiuose pokalbiuose su tėvais, Metodinių grupių susirinkimuose, Mokytojų tarybos posėdžiuose.

85. Metodinėje taryboje analizuojami pa(si)tikrinamųjų kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

86. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, rengia gimnazijos mokinių ugdymo pasiekimų trimestro/pusmečio/mokslo metų analizę, pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, Tėvų susirinkimuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

87. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gaunama ugdymo procese, panaudojama, nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

88. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus panaudojami, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus, rengiant formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, kuriant mokymo(si) medžiagą, aprūpinant mokyklas priemonėmis, rengiant mokytojus ar tobulinant jų kvalifikaciją.

89. Mokinių pasiekimų tyrimų ir vertinimo duomenimis vadovujamasi kaip įrodymais ugdymo(si) kokybei gerinti, mokyklų vadovų, mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų atsakomybei įtvirtinti, visuomenei informuoti.

90. Remiantis tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų, mokinių ugdymo(si) rezultatų patikrinimų ir kitų duomenų analize, sprendžiama apie bendrojo ugdymo kokybę valstybės, savivaldybės, atskiros mokyklos ir (ar) klasės lygmeniu ir nustatoma, kuriose srityse (bendrojo ugdymo turinio, proceso, vertinimo, mokymo(si) aplinkos) ir koku lygmeniu reikalinga kryptinga švietimo pagalba ir finansinė parama ugdymui tobulinti.

## **X. INFORMAVIMAS**

91. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, metodais ir formomis.

92. Mokytojai kabineto skelbimų lentoje skelbia informaciją apie dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką ir kriterijus.

93. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Elektroninis dienyas pildomas kiekvieną dieną, surašant įvertinimus, komentarus, pagyrimus ir kt.

94. Žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, tėvų susirinkimo metu.

95. Vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinsys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti; taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, kompiuterinės priemonės bei pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje).

96. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų susirinkimus, kurių metu tėvai turi galimybę susitikti su vaikų mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu.

## **XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

97. Šis vertinimo aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

98. Šio vertinimo aprašo vykdymo kontrolę atlieka gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

99. Aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

100. Aprašo keitimą gali inicijuoti Gimnazijos taryba, gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Mokinių ir Mokytojų tarybos nariai.

Mokymosi pažangos ir pasiekimų  
vertinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJOS**

**PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKO PAŽINTIES BEI PAŽANGOS VERTINIMAS**

202....-202.... m. m.

VARDAS \_\_\_\_\_

PAVARDĖ \_\_\_\_\_

**Lygiai: Iki pagrindinio / pagrindinis / virš pagrindinio**

**KOMUNIKAVIMO KOMPETENCIJA**

Ugdytinio pasiekimai	Ruduo			Pavasaris		
	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.
Išbando mokytojo siūlomas kalbines ir vizualias raiškos priemones.						
Atpažįsta elementarias komunikavimo priemones ir pritaiko jas kasdienėms situacijoms asmeninio gyvenimo, mokymo(si) srityse.						
Skiria, kada ir kam reikia pateikti asmeninius duomenis. Pristato žodžiu bei vizualinėmis raiškos priemonėmis.						
Suteikus pagalbą pasirenka artimoje aplinkoje esančius komunikavimo kanalus ir priemones.						
Išklauso neilgus skaitomus ir pasakojamus tekstus, aptaria jų turinį: aiškiai nusakytus įvykius (kas įvyko?), laiką (kada įvyko?), vietą (kur vyko?), įvardija ir trumpai apibūdina aiškiai tekste išskirtus veikėjus, nusako aiškiai atskleistą teksto temą (apie ką?).						
Komunikuodamas išlaiko dėmesį, išklauso pašnekovą bei tinkamai reaguoja.						
Atpažįsta gaunamus verbalinius						

ir neverbalinius pranešimus. Aptaria pagrindines komunikavimo intencijas. Atpažįsta įžeidžiamo turinio pranešimus.						
--	--	--	--	--	--	--

**Komentaras:**

### KULTŪRINĖ KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Ruduo			Pavasaris		
	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.
Atpažįsta ir įvardija kultūros kūrinių savybes bei priemones.						
Paaškina pagrindines Lietuvos kalendorinių švenčių tradicijas ir jas pritaiko mokykloje ir šeimoje. Išsako savo įspūdžius, patyrus Lietuvos kultūros kūrinių įvairovę ir pabendravus su Lietuvos kūrėjais bei atlikėjais.						
Savais žodžiais paaškina savo artimiausios aplinkos kultūros reiškinius ir lygina juos su kitų šalių kultūros reiškiniais.						
Įvardija, kas suteikia kultūros objektui ar reiškiniui ekspresyvumo ir patrauklumo.						
Išbando įvairias nesudėtingas kultūrinės raiškos veiklas.						
Išbando kūrėjo, atlikėjo, kultūros stebėtojo ir vartotojo vaidmenis per patirtines kultūrinės veiklas.						
Naratyviniais žaidimais, vaizduojamaisiais menais, garsų pasaulio tyrinėjimais ir kitomis priemonėmis pakartoja, panaudoja ir plėtoja anksčiau patirtas kultūros raiškos formas.						
Apibūdina savo kultūrą ir kuo ji skiriasi nuo kitų kultūrų, žmonių ar tradicijų, su kuriomis yra susidūręs.						
Kelia klausimus apie kultūrinių reiškinių panašumus ir skirtumus.						
Apibūdina, ką patiria dalyvaudamas savo aplinkos kultūrinėse bendruomenėse ir jų veiklose.						
Aptaria kitoniškumą, kai lygina savo aplinkos kultūros reiškinius su tais, kuriuos stebi gyvai ir įvairiose medijose.						

**Komentaras:**

### KŪRYBIŠKUMO KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Ruduo			Pavasaris		
	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.

Užduoda daug klausimų, susijusių su kūrybine veikla, kurioje dalyvauja.						
Nurodo, kokių žinių, priemonių, gebėjimų reikės kūrybinei veiklai. Pasitikslina informaciją, jei ji neaiški ar dviprasmiška.						
Dalinasi savo idėjomis, žiniomis, kūrybos rezultatais artimoje aplinkoje.						
Siūlo idėją ir sprendimą. Paaiškina, ką norėtų sukurti, kokio kūrybos rezultato tikisi.						
Numato kūrybos eigą remdamasis ankstesne patirtimi.						
Nurodo, kam bus skirti kūrybos rezultatai ir kaip jie gali paveikti kitus.						
Rodo iniciatyvą imdamasis kūrybinių sumanymų ir juos įgyvendindamas. Susidūręs su sunkumais tęsia pradėtą veiklą, jei sulaukia pagalbos ar padrąsinimo.						
Išbando įvairias kūrybinės veiklos priemones ir būdus.						
Užbaigia pradėtą kūrybinį darbą / veiklą, paragintas tobulina. Kūrybos rezultatus pristato pasiūlytu būdu: žodžiu, piešiniu, nuotraukomis, nesudėtinga schema, judesiais ir kt.						

**Komentaras:**

## PAŽINIMO KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Ruduo			Pavasaris		
	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.
Skiria daiktus ir reiškinius pagal jiems būdingus požymius. Sieja skaičius, garsus su jų simboliais. Kalba aiškiai, suprantamai. Pastebi ir įvardija įvairias objektų sekas, dėsningumus, pastebėtus aplinkoje. Atranda iliustruotą informaciją apie gamtos objektus.						
Naudoja kalbines ir vaizdines priemones daiktams ir reiškiniams apibūdinti. Nuosekliai pasakoja apie jam nutikusius įvykius, atpasakodamas istoriją pamini daugelį svarbiausių faktų. Mėgaujasi humoru ir patys kuria juokelius, paremtus netikėtumu, neatitikimu, hiperbolizavimu.						
Atpažįsta įprastus ir kuria naujus minčių raiškos būdus. Perskaito spausdintinėmis raidėmis užrašytus dažnai matomus (dažniausiai dviskiemenius) žodžius. Bando užrašyti savo mintis, iš pradžių						

naudodamas piešinius, sugalvotus simbolius, ilgainiui įterpdamas vis daugiau atpažįstamų raidžių. Kopijuoja aplinkoje matomus žodžius ranka ir klaviatūra.						
Skaičiuoja pirmyn iki 20, atskaičiuoja nuo bet kurios vietos 10 ribose. Nurodo daikto vietą eilėje. Sieja daiktų kiekį su atitinkamu daiktų skaičių žyminčiu simboliu. Atlieka sudėties ir atimties veiksmus 10 ribose, palygina objektų kiekį.						
Atpažįsta plokštumos, erdvės figūras, jas apibūdina, palygina, grupuoja, modeliuoja.						
Planuoja tyrimo žingsnius, pasirenka priemones, gamtinę medžiagą ir atlieka tyrimą, laikydamasis gyvybės saugojimo etikos. Apibūdina tyrimo eigą, rezultatus, nusako, ką kitą kartą darytų kitaip.						
Atlieka mąstymo pagrindimui būdingą veiklą. Lygina objektus tarpusavyje, nurodo jų panašumus ir skirtumus. Klasifikuoja objektus į grupes pagal vieną požymį. Suvokia logines veiksmų sekas, priežasties ir pasekmės ryšius.						
Daiktus ir reiškinius apibūdina skirtingais raiškos būdais. Suvokia laiko seką. Numato tolesnę įvykių eigą remdamiesi ankstesne patirtimi, paaiškina, kodėl tikisi vienokio ar kitokio rezultato.						
Dažnai klausia „Kodėl?“, domisi gamtos reiškiniiais, kitų žmonių elgesio motyvais ar pan. Užduoda neįprastus ir jautrius klausimus.						
Atpažįsta problemas. Įvardija vieną ar kelias problemos sprendimo idėjas.						
Mokosi iš savo veiklos. Vertina savo veiklos rezultatus, jų kokybę. Nepavykus iš karto bando dar kartą. Mokosi iš savo klaidų, jas taiso.						
Reflektuoja savo sprendimų priėmimo procesą. Nusako, kur, kada ir kokiomis aplinkybėmis įgijo tam tikrų žinių.						

**Komentaras:**

### PILIETIŠKUMO KOMPETENCIJA

Ugdytinio pasiekimai	Ruduo			Pavasaris		
	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.
Atpažįsta Lietuvos valstybės						

simbolius (herbą, vėliavą, himną). Įvardija svarbiausias valstybines šventes.						
Skiria akivaizdų elementarų pilietišką ir nepilietišką elgesį.						
Dalyvauja mokytojų inicijuotose pilietinėse veiklose.						
Aptaria svarbiausius susitarimus, elgesio taisykles ir jų laikosi.						
Bendradarbiauja su draugais atlikdamas bendras veiklas.						
Paaiškina, kad visi lygūs, nei vienas nėra geresnis už kitą, tariausi dėl bendro sprendimo.						
Turi ir vertina savo ir kitų nuomonę, paiso savo ir kitų poreikių.						
Skiria tinkamą ir netinkamą elgesį elementariose situacijose atsižvelgdami į poveikį kitiems.						
Mokytojo ir tėvų padedamas atpažįsta reklamas ir jų tikslus populiariose žiniasklaidos priemonėse.						
Įvardija svarbiausias Lietuvos valstybės institucijas.						
Savo pozityviais veiksmais prisideda prie kultūros ir gamtos išteklių saugojimo.						
Įvardija svarbiausias tarptautines organizacijas, kurioms priklauso Lietuva.						

**Komentaras:**

**SKAITMENINĖ KOMPETENCIJA**

Ugdytinio pasiekimai	Ruduo			Pavasaris		
	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.
Mokytojo padedamas kuria paprasčiausią skaitmeninį turinį.						
Mokytojo padedamas naudojasi mokomąja programa, mokyklos skaitmenine aplinka ar internetu ir ieško nagrinėjamų objektų, palygina juos ir vertina pagal mokytojo nurodytus požymius, randa anksčiau kurtą ar naudotą skaitmeninį turinį.						
Mokytojo padedamas įterpia naujus elementus ar kitaip pertvarko savo sukurtą skaitmeninį turinį, vykdo kelių komandų seką.						
Mokytojo padedamas suvokia, kad naudojantis ir dalijantis skaitmeniniu turiniu reikia atsižvelgti į tam tikras taisykles.						
Su pagalba konkrečiam kontekstui pasirenka skaitmenines technologijas						

bendravimui ir bendradarbiavimui.						
Paaiškina, kas yra pilietis ir kad jo dalyvavimą bendroje veikloje palengvina skaitmeninės technologijos. Bendraudamas skaitmeninių technologijų pagalba laikosi elgesio normų (mandagumas, pagalba, empatija).						
Apibūdina, kad internete yra skelbiama daug įvairios informacijos apie žmones. Mokytojo padedamas nustato, kokia informacija apie žmogų yra teigiama, o kokia ne.						
Naudoja mokytojo rekomenduojamus būdus apsisaugoti nuo galimų pavojų sveikatai skaitmeninėje aplinkoje.						
Paaiškina, kokie žmonių duomenys yra asmeniniai ir kodėl jų negalima atskleisti kitiems, kad bendraujant telefonu ar interneto priemonėmis, asmens duomenų atskleidimas gali turėti blogų pasekmių.						
Papasakoja, kad specialūs įrenginiai stebi aplinką, užterštumo lygį, klimato kaitą, prognozuoja orus ir stebi kitus įvairius gamtos procesus, padeda priimti žmonėms teisingus sprendimus saugant gamtą ir aplinką.						
Įvardija pagrindinius išorinius pavojus, galinčius pakenkti skaitmeniniams prietaisams, pavyzdžiui, drėgmė, skysčiai, dulkės, netvarkingi laidai, netinkama aplinkos temperatūra, kritimo galimybė. Žino, kam pranešti apie pastebėtus pavojus.						
Papasakoja, kad kompiuteriu galima piešti, kurti muziką, filmus, rašyti, žaisti daugybę kūrybą ugdančių žaidimų ir daryti daugybę kitų įdomių darbų.						
Mokytojo padedamas atpažįsta technines problemas, kurias kyla naudojantis skaitmeniniais įrenginiais.						
Mokytojo padedamas pasirenka skaitmenines priemones norimai užduočiai atlikti.						
Mokytojo padedamas įvardija skaitmenines technologijas, kuriomis teko naudotis.						

**Komentaras:**

**SOCIALINĖ, EMOCINĖ IR SVEIKOS GYVENSENOS KOMPETENCIJA**

Ugdytinio pasiekimai	Ruduo			Pavasaris		
	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.	Iki pagr.	Pagr.	Virš pagr.

Atpažįsta ir įvardija jausmus skirtingose situacijose.						
Atpažįsta situacijas, kuriose reikia suvaldyti emocijas, pasako, kaip jas gali suvaldyti, ir bando tai daryti.						
Įvardija vertybes, kurios padeda priimti sprendimus.						
Apibūdina save, savo bruožus. Papasakoja, ką daryti patinka, o ko nepatinka.						
Įvardija asmenis, kuriais gali pasitikėti ir į kuriuos gali kreiptis pagalbos.						
Paaiškina, kas yra tikslas ir kaip išsikeltas tikslas padės mokytis, kelia elementarius tikslus ir pasako, kaip jų sieks.						
Pateikia pavyzdžių, kokios savybės, elgesys padėjo ką nors išmokti.						
Įvardija kitų veidu ir kūno poza išreikštas emocijas. Tinkamai reaguoja į aplinkinių emocijas.						
Apibūdina ir demonstruoja dėmesingo klausymo įgūdžius.						
Paaiškina individualius ir grupės poreikius (poreikį būti išklausytam, turėti galimybę žaisti, sulaukti pagalbos ar palaikymo).						
Įvardija klasės mokinių / draugų ir artimųjų savybes ir pomėgius.						
Paaiškina, kaip kitų palaikymas padeda pasijusti reikalingu kitiems, sėkmingai kartu mokytis ir žaisti; laikosi sutartų taisyklių.						
Demonstruoja grupės darbui reikalingą elgesį.						
Apibūdina situaciją, kurioje kilo nesutarimas, atpažįsta ir įvardija nesutarimo priežastį. Be suaugusiojo pagalbos sprendžia nedidelius konfliktus.						
Paaiškina, kaip suvaldytas pyktis padeda spręsti nesutarimus. Atsisako dalyvauti nepriimtinoje situacijoje ir paaiškina kodėl.						
Apibūdina situacijas ar vietas, kuriose gali jaustis nesaugiai (gatvėje, užkalbinti nepažįstamo žmogaus) ir pasako, kaip reikia elgtis.						
Dalyvauja kuriant bendras taisykles. Apibūdina situacijas, kuriose svarbu klausyti suaugusiųjų (šeimos narių ar mokytojo).						
Atpažįsta, analizuoja ir paaiškina kasdienes situacijas, kuriose reikia						

priimti sprendimą.						
Pritaiko ir paaiškina panaudotus sprendimo priėmimo įgūdžius.						
Pasisiūlo padėti įvairiuose klasės priežiūros darbuose (paruošti klasę veiklai, sutvarkyti priemones, surinkti šiukšles, nuvalyti stalus ir pan.), taupo resursus.						
Papasakoja, kaip gali padėti ir padeda savo šeimos nariams atlikti kasdienius darbus.						
Paaškina, kas yra būti sveikam ir stipriam ir kodėl svarbu rūpintis sveikata.						
Laikosi elementarių asmens higienos reikalavimų, demonstruoja savitvarkos įgūdžius.						
Taisyklingai sėdi, stovi, juda.						
Aktyviai leidžia laisvalaikį, žaidžia, laikydamasis saugaus elgesio taisyklių.						
Paaškina fizinio aktyvumo naudą sveikatai ir savijautai, kelia fizinio aktyvumo tikslus ir pademonstruoja mėgstamus fizinius pratimus.						
Paaškina maisto svarbą sveikatai. Taiko maisto vartojimo taisykles (neskuba, sukramto ir kt.), saugiai vartoja maistą ir paaiškina, kodėl.						

**Komentaras:**

**VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJA**  
**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-Ų) REKOMENDACIJA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

Vaiko vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Gimimo data \_\_\_\_\_

Ugdymosi kalba \_\_\_\_\_

Gimtoji kalba \_\_\_\_\_

Gimnazijos kontaktai: tel. Nr. (8-5)2385295; El. pašto adresas: [egliški@gmail.com](mailto:egliški@gmail.com); adresas:  
Egliškių g. 1, Egliškių k., Mickūnų sen., LT-13101, Vilniaus r.

Vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus Priėšmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

<b>1. Komunikavimo kompetencija</b>	
Stipriausios vaiko pusės	Kas sunkiau sekasi?
Kas siektina:	

<b>2. Kultūrinė kompetencija</b>	
Stipriausios vaiko pusės	Kas sunkiau sekasi?
Kas siektina:	

<b>3. Kūrybiškumo kompetencija</b>	
Stipriausios vaiko pusės	Kas sunkiau sekasi?

Kas siektina:	

<b>4. Pažinimo kompetencija</b>	
Stipriausios vaiko pusės	Kas sunkiau sekasi?
Kas siektina:	

<b>5. Pilietiškumo kompetencija</b>	
Stipriausios vaiko pusės	Kas sunkiau sekasi?
Kas siektina:	

<b>6. Skaitmeninė kompetencija</b>	
Stipriausios vaiko pusės	Kas sunkiau sekasi?
Kas siektina:	

<b>7. Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija</b>	
Stipriausios vaiko pusės	Kas sunkiau sekasi?
Kas siektina:	

8. Teikta švietimo pagalba (jos rezultatai) ir rekomendacija dėl švietimo pagalbos tęstinumo

9. Kita svarbi informacija (pvz., adaptacija grupėje, lankomumas ir kt.)

IŠVADA\* dėl rekomendacijos tęsti vaiko mokymą pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą arba tęsti vaiko ugdymą pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (nurodyti, kurias kompetencijas ir ką konkrečiai jose tobulinti, kitą svarbią informaciją, kodėl rekomenduojama tęsti ugdymą(si) pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą) įvertinus visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus, ugdantis pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

\* IŠVADA nerašoma, kai vaikui tais kalendoriais metais sueina 7 metai ir jis privalo pradėti ugdytis pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą.

Mokyklos vadovas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

## VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJOS 1-IVG KLASIŲ SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Eglėškių šv. Jono Bosko gimnazijos specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslą, uždavinius, vertinimo vykdymą bei informavimą.

2. Specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas – tai nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas ir apibendrinimas bei analizavimas.

3. Specialiųjų poreikių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka parengta vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **Specialieji ugdymosi poreikiai (SUP)** – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

4.2. **Specialiųjų poreikių mokiniai** – mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi pagal bendrąsias programas, pritaikytas bei individualizuotas ugdymo programas.

4.3. **Individualizuota dalyko programa** – pagal Bendrųjų Programų pritaikymo specialiųjų poreikių mokiniams rekomendacijas parengta programa, pritaikyta asmens gebėjimams ir realiam mokymo(si) lygiui.

4.4. **Pritaikyta programa** – specialiųjų poreikių asmeniui pritaikyta Bendroji Programa, kurios tikslas – siekti mokinio patenkinamo pasiekimų lygio, o teminiu požiūriu mokinyt mokosi to paties, skiriasi tik nagrinėjamo dalyko apimtys, darbo metodai ir formos.

4.5. **VGK** – Vaiko gerovės komisija.

4.6. **PPT** – Pedagoginė psichologinė tarnyba.

### II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas – didinti specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymosi veiksmingumą, kelti motyvaciją.

5. Uždaviniai:

5.1. siekti nuolatinio specialiųjų poreikių mokinio mokymosi pasiekimų įvertinimo;

5.2. stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir specialistų bendradarbiavimą;

5.3. skatinti mokinio savikontrolės įgūdžius;

5.4. kelti mokinių mokslumo lygį;

5.5. siekti diferencijuoti ir individualizuoti užduotis ir darbą pamokoje;

5.6. skatinti kuo efektyviau ir lanksčiau pritaikyti ugdymo turinį bei darbo metodus ir būdus, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio gebėjimus.

### III. VERTINIMO VYKDYMAS

6. Mokinių, kurie mokosi pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus:

6.1. mokinių, mokomų pagal pritaikytas dalyko programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų minimalųjį pasiekimų lygmenį;

6.2. mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus; vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais;

6.3. kai mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai nesiekia Bendrojo išsilavinimo standartais nustatyto mokomųjų dalykų net minimaliojo pasiekimų lygmens, jie vertinami pagal šiems mokiniams sudarytos programos turinio įsisavinimo lygį;

6.4. mokinių, besimokančių pagal individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu; jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinys;

6.5. ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Vertinimo užduotys atitinka tai, ko buvo mokomi. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius individualizuota programa koreguojama;

6.6. jei mokinys turi potencinių galimybių, bet nesistengia, gali būti įvertintas ir nepatenkinamu pažymiu ar įrašu;

6.7. jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, jis turi teisę gauti dešimtuką kaip ir bet kuris kitas klasės mokinys;

6.8. rekomenduojama, kad mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualiąsias programas trimestro pažymiai būtų patenkinami, kad neprarastų mokymosi motyvacijos. Metinis įvertinimas rašomas atsižvelgiant tik į mokinio pasiekimus jam paskirtos programos ribose;

6.9. jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus įvertinimus, reikia peržiūrėti jam paskirtą programą: ji yra per lengva arba per sunki. Tuo atveju, kai mokinys dažnai gauna nepatenkinamus įvertinimus, pirmiausia reikėtų išsiaiškinti priežastis, kurios daro įtaką nepažangiam mokymuisi;

6.10. dėl mokinio palikimo kartoti ugdymo programą sprendžia Mokytojų taryba atsižvelgdama į VGK rekomendacijas; mokinį, turintį dviejų ar daugiau dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti ugdymo programą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų);

6.11. specialiųjų poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami gimnazijos VGK posėdžiuose;

6.12. jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, gimnazijos VGK posėdžiuose svarstoma apie galimybę atsisakyti programos pritaikymo. Taip pat VGK nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.

#### **IV. INFORMAVIMAS**

7. Specialiųjų poreikių mokinių tėvams informacija pateikiama raštu (vertinant darbus sąsiuvinuose, el. dienyne) bei žodžiu (tėvų konsultacijų ir individualių konsultacijų metu).

8. Mokytojai pildo pasiekimų vertinimo lapą pagal pritaikytą arba individualizuotą dalyko programą besimokančiam mokiniui (kiekvieno dalyko atskirai).

9. Programos įsisavinimas vertinamas mokslo metų pabaigoje.

10. Lentelės skiltyje „Gera susiformavę gebėjimai, mokėjimai, susidaryta žinių sistema" mokytojas įrašo, ką mokinys gerai išmoko, įsisavino, kokias žinias pagilino.

11. Lentelės skiltyje „Nuolatinės, sunkiai šalinamos klaidos"- kokias klaidas mokinys daro nuolat, ko niekaip jam nepavyksta įsisavinti, nors yra to nuolat mokomas.

12. Lentelės skiltyje „Išvada apie mokinio pasiekimų atitikimą programiniams reikalavimams“ mokytojas įrašo, ar mokinys įsisavino tas temas, kurių jis buvo mokomas pagal sudarytą programą.

13. Lentelės pavyzdys:

## VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJA

### PASIEKIMŲ VERTINIMO LAPAS

Mokinio vardas, pavardė.....

Gimimo data..... Klasė.....

.....  
(Mokomasis dalykas)

.....  
(Vertinimo data: mokslo metai)

Gerai susiformavę gebėjimai, mokėjimai, susidaryta žinių sistema (potencinės galimybės)	Nuolatinės, sunkiai šalinamos klaidos	Išvada apie mokinio pasiekimų atitikimą programiniams reikalavimams
1	2	3

Pasiekimus vertino \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas, pavardė)

14. Mokinių, lankančių logopedines pratybas, kalbos įvertinimas fiksuojamas individualiose kalbos kortelėse.

### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Prireikus gimnazijos VGK tikslina specialiųjų poreikių mokinių mokimosi pasiekimų vertinimo tvarką, atsižvelgdama į gimnazijos bendrąją vertinimo tvarką bei ugdymo planą ir mokslo metų pradžioje su Tvarka supažindina mokinius.

16. Su vertinimo tvarka specialiųjų poreikių turintys mokiniai supažindinami mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokyti.

17. Tvarka vadovaujasi visi gimnazijoje dirbantys mokytojai bei specialistai.

\_\_\_\_\_

