

## PATVIRTINTA

Generolo Povilo Plechavičiaus kadetų licėjaus  
direktorius 2019 m. birželio 14 d.  
įsakymu Nr. 1-141.

# GENEROLO POVILO PLECHAVIČIAUS KADETŲ LICĖJAUS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Generolo Povilo Plechavičiaus mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau 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, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, 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 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą bei licėjaus susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą. Šį veiksmažodį atlieka kitas asmuo (dažniausiai mokytojas).

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija);

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

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

**Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

**Savarankiškas darbas** gali trukti 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą; formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai

bendradarbiauti; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### 6. Vertinimo tikslai:

6.1. **Bendrieji vertinimo tikslai:** padėti mokiniui mokytis, pasitikrinti žinias ir gebėjimus, skatinti jo mokymosi motyvaciją.

6.2. **Specialieji vertinimo tikslai:** išmatuoti mokinio mokymosi pažangą, diagnozuoti mokinio mokymosi motyvaciją, disciplinuoti ugdymo procesą, įvertinti mokymo(si) metodų tinkamumą.

### 7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. Padėti mokiniui įsivertinti savo gebėjimus (stipriąsias ir silpnąsias puses), pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

7.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti atitinkamą ugdymo turinį ir tinkamus metodus.

7.3. Suteikti mokiniui pagalbą ir paramą mokymosi metu;

7.4. Suteikti mokiniui ir tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie jo mokymąsi, pasiekimus, silpnąsias ir stipriąsias mokymosi puses, stiprinti ryšius tarp mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

7.5. Padėti licėjui nustatyti savo darbo kokybę, planuoti ir koreguoti ugdymo turinį ir procesą. suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

### III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

#### 8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

#### 9. Vertinimo principai:

9.1. **tikslingumas** (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. **atvirumas ir skaidrumas** (su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

9.3. **objektyvumas** (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

9.4. **informatyvumas** (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. **aiškumas** (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

### III. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje rugpjūčio mėn. suderina ir aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų

lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

12. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus.

13. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką supažindina mokinius su dėstomo dalyko ilgalaikiais planais, modulio, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo metodus ir formas, atsiskaitymo terminus. Susipažinę su dalyko vertinimu, mokiniai (5-8, I- IV klasių ) pasirašo instruktažų lape.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

14. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

15. Kadetų licėjaus mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymas ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus taikant 10 balų vertinimo sistemą:

15.1. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
Aukštesnysis	puikiai	10	Įskaityta
	labai gerai	9	
	gerai	8	
	Pakankamai gerai	7	
	Patenkinamai	6	
Patenkinamas	pakankamai patenkinamai	5	Neįskaityta
	silpnai	4	
	blogai	3	
Nepatenkinamas	labai blogai	2	Neįskaityta
	nieko neatsakė, neatliko užduoties.	1	

15.2. 5- 8, I- IV klasių mokinių vertinimo kriterijai:

Pažymys	Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)	Mokinio gebėjimai ir žinios bendrųjų programų/išsilavinimo
---------	---	--

		<b>standarto atžvilgiu</b>
10 (Puikiai) Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai)	Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, teikia alternatyvas, improvizuoja, nusprendžia, vadovauja.	Pagal amžių ir mokymosi pakopą rodo susiformavusią kompetenciją. Bendrųjų programų aukštesnysis lygis.
9 (labai gerai) Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai.	Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko ir tikslingai naudoja, derina, įvertina, įtakoja, modeliuoja.	Ryškėja kompetencija. Bendrųjų programų aukštesnysis lygis.
8 (gerai) Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai.	Analizuoja, išvelgia visumą: argumentuoja, daro išvadas, planuoja, diskutuoja, išplečia, tiksliai formuluoja.	Gebėjimai tvirtesni nei reikalauja bendrosios programos. Bendrųjų programų pagrindinis lygis.
7 (pakankamai gerai) Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų.	Supranta, analizuoja ir taiko žinias naujose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, išskaido, apibendrina, interpretuoja, papildo, rodo iniciatyvą.	Gebėjimai ir žinios visiškai atitinka bendrąsias programas. Bendrųjų programų pagrindinis lygis.
6 (patenkinamai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų.	Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose: išaiškina, palygina, nurodo ryšius, klasifikuoja, apibūdina.	Iš esmės pasiektas standartas. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
5 (silpnai)	Supranta esmę: atlieka, klausia, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia.	Artėja prie pagrindinio standarto. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
4 (labai silpnai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina min. reikalavimus.	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais.	Gebėjimai ir žinios minimaliai atitinka bendrųjų programų reikalavimus. Bendrųjų programų patenkinamas lygis.
3 (blogai) Netenkinami min. reikalavimai.	Nors žinios ir fragmentiškos, bet: atskiria, išskiria, nustato, išvardina.	Priartėja prie bendrųjų programų reikalavimų, galima numatyti būdus, kaip jį pasiekti artimiausiu metu.
2 (labai blogai)	Žinios fragmentiškos: tikslingai	Artėja prie bendrųjų programų

	stebi, klauso, randa, atkreipia dėmesį.	reikalavimų, tačiau dar akivaizdžiai jo nepasiekia.
1 (nieko neatsakė, neatliko užduoties )	Žinios labai fragmentiškos: pakartoja, pavadina, atpažįsta, pamini.	Ryškėja gebėjimai ir žinios, kurios leis siekti standarto.
Neatestuotas	Kai mokinys praleidžia 50% ir daugiau dalyko pamokų per trimestrą.	Organizuojamas atsiskaitymas pagal „Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą“.

## 16. Adaptacinis laikotarpis:

16.1. Mokiniais, pradantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), pagal vidurinio ugdymo programą (III klasė) ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis 1 mėnesio laikotarpis; adaptaciniu laikotarpiu 5 ir III klasių mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami; 5 klasių mokiniams I trimestre nevedamas neigiamas pažymys.

17. **Vertinimo sistemingumas.** Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami reguliariai. Kadetų licejuje susitarta dėl sistemingo pasiekimų vertinimo dažnumo per trimestrą/ pusmetį:

17.1. jei dalykui mokytis skirta 1- 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

17.2. jei dalykui mokytis skirta 3- 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais (pamokų skaičius + vienas pažymys);

17.3. jei dalykui mokytis skirta 5- 6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais (pamokų skaičius + vienas pažymys).

## 18. Trimestro/ pusmečio ir metinių įvertinimų vedimas:

18.1. Trimestro/ pusmečio įvertinimai vedami iš dalyko trimestro pažymių vidurkio, atsižvelgiant į mokinio padarytą pažangą, lankomumą, jo veiklą pamokų metu ir pastangas, namų darbų atlikimą;

18.2. Metinis įvertinimas vedamas iš dalyko trimestrų įvertinimų vidurkių. Jei mokinio dalyko metinis įvertinimas yra nepatenkinamas arba mokinys neatestuotas iš dalyko, jam skiriami papildomi darbai. Galutiniu metiniu įvertinimu laikomas papildomų darbų iš dalyko įvertinimas.

## 19. Vertinimo tipai ir būdai:

19.1. pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo pakopose naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas išsilavinimo standartais, brandos egzaminų programomis, ir neformalusis vertinimas, pagrįstas vertinimo, informacijos kaupimo, fiksavimo ir informavimo būdais;

19.2. vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis, formuojamasis bei kaupiamasis vertinimai;

19.3. pažymiais nevertinamos 5-12 klasių mokinių tikybos ir etikos žinios, mokėjimai ir įgūdžiai.

Trimestro/ pusmečio pabaigoje vertinama įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

19.4. pasirenkamieji dalykai 5-8, I- IV klasėse, įtraukti į privalomų pamokų skaičių, vertinami pagal dešimtbalę sistemą;

19.5. mokinių dalykų modulių žinios ir gebėjimai vertinami įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“;

19.6. projektiniai darbai 5-12 klasėse vertinami arba pažymiu, arba įrašu „įskaityta“ ar „neįskaityta“. Dėl vertinimo mokytojas tariasi su mokiniu, o mokinys turi teisę apsispręsti;

19.4 mokiniai, laimėję prizines vietas miesto ar šalies olimpiadose, konkursuose, gauna įvertinimą pagal Metodinėse grupėse priimtus susitarimus.

## **20. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

20.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

20.2. mokinių atostogų laikotarpiu mokiniams namų darbai nėra skiriami;

20.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą;

20.4. mokytojas skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.

21. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti apsispręsti, kokius pasirinkti brandos egzaminus, tinkamai jiems pasiruošti, IV klasėse rekomenduojami bandomieji egzaminai.

22. Pamokų metu dalyko mokytojai skatina ir moko mokinius įsivertinti įgytas žinias, gebėjimus, veiklą pamokose, supažindina juos su įvairiais savęs įsivertinimo būdais, kad mokiniai suprastų savo mokymosi tikslus ir **ką** jiems reikia padaryti siekiant sėkmės.

23. Mokiniai vieną kartą į pusmetį/ trimestrą įsivertina savo pažangą ir aptaria su klasės vadovu, rašo refleksiją. Mokinių daroma pažanga analizuojama Kadetų licėjaus Mokytojų tarybos posėdyje, aptariama klasių vadovų, mokytojų su tėvais individualiai.

24. Informacija apie pasiekimus kaupiama mokinių asmens bylose.

## **VI. VERTINIMO FORMOS**

25. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

25.1. **kontrolinis darbas** – tai 30-45 min. trukmės mokinių žinių ir supratimo, žinių taikymo ir aukštesniųjų mąstymo gebėjimų tikrinimui skirtas ir formaliai vertinamas darbas;



25.1.1. mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas;

25.1.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniams aptariama kontrolinio darbo struktūra, tikslai, vertinimo kriterijai;

25.1.3 kontrolinių darbų datos fiksuojamos kontrolinių darbų grafike;

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

25.1.5. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai iki einamo mėnesio 25 dienos, tai fiksuodami kontrolinių darbų grafike;

25.1.6. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

25.1.7. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas;

25.1.9. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 2 savaitių. Pateikia išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristato visiems klasės mokiniams, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, organizuoja trumpalaikes ir/ar ilgalaikes konsultacijas, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

25.1.10. mokinių pasiekimai analizuojami metodinėse grupėse;

25.1.11. mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku per 2 savaites.

25.1.12. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus; mokiniui, be pateisinamos priežasties nedalyvavusiam kontroliniame darbe, jis privalo atsiskaityti pirmą atvykimo į licėjų dieną, o neatsiskaičius- rekomenduojama rašyti nepatenkinamą įvertinimą – 1;

25.1.13. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų;

25.1.14. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50 procentų mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus;

25.2. **Diagnostinis testas**, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Diagnostinis testas:

25.2.1. 5-8, I- III klasėse rašomas 2 kartus per mokslo metus: mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn. per pirmas 2 savaites); mokslo metų pabaigoje (gegužės mėn. per pirmas 2 savaites) ;

25.2.2. paralelių klasių mokiniai rašo tą patį ir tokios pat trukmės testą;

25.2.3. diagnostiniai testai nerašomi dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, žmogaus saugos, meninės raiškos pamokose;

25.2.4. siekiant III klasių mokinius užsienio kalbos mokyti pagal jų mokėjimo lygį, mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių k.) lygio nustatymo (diagnostinis) testas. Dalyvavimas yra privalomas. Nedalyvauti leidžiama tik dėl ligos ar svarbių priežasčių. Testas įvertinamas taškais. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų) kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis– A2-B1 lygiais) III klasėje;

25.2.5. diagnostiniai testai vertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

### 26.3. Bandomieji egzaminai IV klasėse mokymosi pasiekimams įvertinti:

25.3.1. Rašoma 2-4 val.;

25.3.2. bandomieji egzaminai vertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

### 26.4. Apklausa raštu:

25.4.1. apklausa raštu- ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos- dviejų pamokos medžiagos;

25.4.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną to dalyko pamoką;

25.4.3. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

25.4.4. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

25.4.6. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.

### 26.5. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

25.5.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

25.5.2. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

25.5.3. atsiskaitymas žodžiu– tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinsys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą ar pusmetį. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinsys įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

25.5.4. apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali

būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtiniu pažymiu.

### **25.6. Savarankiškas darbas:**

25.6.1. 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 išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas– išsiaiškinti, kiek mokins, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

25.6.2. savarankiško darbo metu mokytojo nuožiūra mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

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

25.6.4. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu, taikant kaupiamojo vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną;

25.6.5. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo.

### **26.7. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, rašomieji (lietuvių kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos) darbai:**

25.7.1. rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę, darbas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną;

25.7.2. kiekvienas mokins privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus;

25.7.3. rašomieji (interpretacija, rašinys) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

### **25.8. Laboratoriniai ir praktikos darbai:**

25.8.1. laboratoriniai ir praktikos darbai- tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

25.8.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną to dalyko pamoką;

25.8.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

25.8.4. mokins, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti privalo.

### **25.9. Praktiniai-kūrybiniai darbai:**

25.9.1. praktiniai-kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

25.9.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

25.9.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

25.9.4. sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

25.9.5. užbaigti praktiniai-kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

**25.10. Kaupiamasis vertinimas:** kaupiamąjį vertinimą, sudaro kaupiamieji balai. Mokytojas užrašuose kaupia informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą. Vertina pažymiu pagal susitarimus Metodinėje grupėje.

25.10.1. Kaupiami balai:

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

25.10.1. 2. už namų darbus;

25.10.1.3. už kitą veiklą (dalyvavimą mokyklos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą Kadetų licėjui mieste, respublikoje ir kt.).

25.11. Kaupiamojo vertinimo kriterijus dalyko mokytojas aptaria su mokiniais per pirmąją mokslo metų pamoką;

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

26.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams (pagal susitarimus Metodinėse grupėse);

26.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

## VI. APELIAVIMAS

27. Mokinys, nesutinkantis su įvertinimu, kreipiasi į dalyko mokytoją arba į licėjaus direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

## VII. SUPAŽINDINIMAS SU ĮVERTINIMU

28. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame TAMO dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į licėjaus direktorių, kad būtų raštu informuojami apie vaiko mokymąsi.

29. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami tokia tvarka: mokytojas parašo žinutę per TAMO dienynas, informuoja klasės auklėtoją, tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja telefonu, „tėvų dienomis“ individualaus pokalbio metu.

## VIII. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

30. Mokinui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo

mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į Kadetų licėjuje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti):

30.1. jei mokinsys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti suderintu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) Kadetų licėjaus direktoriaus įsakymu;

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

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

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

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

31.3. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir trimestro/ pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

31.4. jei mokinsys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti suderintu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu); atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro/ pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

31.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

32. Jei mokinsys laikinai išvyksta su tėvais, mokinsys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo Kadetų licėjaus direktoriui prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas Kadetų licėjaus direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis Kadetų licėjaus direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinsys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus.

## **IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

### **33. Mokiniai:**

33.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

33.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

33.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

### **34. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

34.1. gauna aiškiai, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą („Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo sistemos aprašas“, 2011-01-12, įsakymas Nr.4V-159);

34.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką

### **35. Mokytojai:**

35.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

35.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

35.3. licėjuje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

35.4. informuoja mokinius, jų tėvus, (pagal poreikį - kitus mokytojus, pagalbos specialistus ) apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

35.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

35.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

35.7. derina su kolegomis mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

### **36. Licėjaus administracija:**

36.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

36.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

36.3. sprendžia ginčus.

PRITARTA

Metodinės tarybos posėdyje

2019 m. birželio 12 d., protokolo Nr. 33-

Pirmininkas

Sekretorė

Danutė Vilkienė

Stefa Laureckienė