

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Santaros“ gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. gruodžio 1 d.  
įsakymu Nr. VIG-85

## VILNIAUS „SANTAROS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių mokymo pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, mokinių pasiekimų vertinimo lygmenis, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir mokinių pasiekimų vertinimo etiką, vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką.

Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima:

1.1. mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link,

1.2. ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis „Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslų ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125.

3. Priėmimą mokyti pagal Bendrojo lavinimo programas, kėlimą į aukštesnę klasę, perėjimą prie aukštesnio lygmens ugdymo programos, ugdymo programos kartojimą ir jos baigimą reglamentuoja Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Suvestinė redakcija nuo 2024-09-01).

4. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairias būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

5. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika kiekvienoje mokykloje turi prisidėti prie įtraukios ir mokinių, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

### II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

6. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

6.1. **padėti mokyti**. Vertinimas ugdymo procese skirtas kaupti informacijai apie mokinių pasiekimus. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui

kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

**6.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus.** Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, trimestriui). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

**6.3. valdyti ugdymo proceso kokybę.** Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas gimnazijos sprendimams priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti didesnės imties duomenis taikant statistinę analizę, darant mokslines išvagas apie nustatytų tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

7. Aprašo 5 punkte įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

**7.1. formuojamasis vertinimas** užtikrina **svarbiausio** mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

7.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

7.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

7.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

7.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

7.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

**7.2. apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

7.2.1. gimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per trimestrą arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

7.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

7.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniam prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

7.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

7.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

7.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

7.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

7.2.2. šorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus. NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus.

8. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Gimnazijoje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS IR VERTINIMO PRINCIPAI**

9. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

9.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

9.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas.

9.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais.

9.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

10.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

10.3. nešališkumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

10.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti);

10.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ilgalaikiuose planuose);

11. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

11.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu 2018 m. birželio 11 d. švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

11.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

11.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

11.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

11.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

11.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

11.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

11.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

11.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

11.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

11.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

12. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turingas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

12.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

12.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją e. dienyne ir/ar mokymosi platformoje *Classroom*.

13. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai:

13.1. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio.

13.2. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

13.2.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“ („np.“), 1–3 balų įvertinimas.

13.2.3. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai trimestrų pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

14. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link:

14.1. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, mokytojai savo dalyko metodinėse grupėse aptaria ir metodinėje taryboje suderina individualią mokomojo dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir

formas;

14.2. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį supažindina mokinius su savo dalyko ilgalaikiu planu, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kaupiamųjų balų kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašomas suminis pažymys.

14.3. Kabinetų skelbimų lentoje ir e. dienyne gali būti pateikiama informacija apie taikomą dalyko vertinimo tvarką.

14.4. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą:

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

14.4.2. formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus;

14.4.3. numato vertinimo būdus ir formas;

14.4.4. numato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.

14.4.5. planuoja prasmingas veiklas ir pateikia turiningas užduotis. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos.

14.4.6. pradėjęs naują pamokų etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.

14.4.7. 1-8 kl. ir gimnazijos I-II kl. mokiniams, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, detaliuosiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

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

15. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią formaliojo bendrojo ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

15.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatina mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

15.2. kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis, savalaikę grįžtamąją informaciją teikiantis vertinimas. Mokytojas pamokoje stebi mokinius, žino jų gebėjimus, poreikius, mokymosi pasiekimus fiksuoja mokytojo užrašuose, turimą informaciją panaudoja kalbėdamasis su mokiniu individualiai, jo tėvais, teikdamas mokymo(si) pagalbą. Grįžtamasis ryšys teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą: pasiekimų aprašus; mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus;

15.3. rekomenduojama mokytojui, baigus pamokų etapą (skyrių), organizuoti mokinių pasiekimų įsivertinimą (refleksiją), mokytojo pateiktu ar su mokiniais susitartu būdu. Gautą informaciją aptarti su mokiniais ir ją panaudoti teikiant individualią pagalbą, vertinant mokinio dalykinių ir bendrųjų kompetencijų lygį, gautą rezultatą sieja su pamokos uždaviniu, jei būtina, koreguojant ilgalaikį planą. Esant galimybei, individualiai su mokiniu aptarti, kas mokiniui pasisekė, ką reikėtų išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo. Informaciją mokiniui mokytojas gali pateikti žodžiu ar rašydamas komentara.

16. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas fiksuojamas mokytojui patogia forma, kuria remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą. Apie kaupiamojo vertinimo taikymą ar netaikymą mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje, aptardamas ir konvertavimo į pažymį būdus.

## V SKYRIUS

### 1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

17. Mokinių, besimokančių pagal Pradinio ugdymo programą, ugdymo(si) pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami ir nevertojami kiti pažymių pakaitalai (simboliai, ženklai, raidės ir kt.).

18. Vertinimas paprastai atliekamas stebint, klausinėjant (žodžiu ir raštu), skiriant klasės ir namų užduotis, atliekant testus, rašant kontrolinius, projektinius darbus ir t. t.

19. Mokinių pasiekimai fiksuojami mokinių darbų, pratybų, testų sąsiuvinuose, e-dienyne, patikrinamųjų darbų, trimestrų ir metų mokinių pasiekimų ataskaitose. Informaciją apie mokinių mokymosi sėkmę, nustatytus sunkumus, mokymosi perspektyvą rekomenduojama kaupti aplankuose, segtuvuose. Tėvai ar globėjai su jais supažindinami individualiai.

20. Didžioji dalis (apie 90%) informacijos mokiniui yra pateikiama žodžiu, įvairiomis neverbalinėmis priemonėmis (gestu, mimika ir pan.) ar trumpais komentarais: mokinių darbuose, e-dienyne, ataskaitose ir kt., po ištaisyto rašto darbu gali būti rašomas komentaras sąsiuvinyje arba e-dienyne (pasirinktinai). Už kasdienį mokinio darbą nebūtinai rašomas komentaras, vertinimas.

21. Siekiant skatinti mokinių mokymosi motyvaciją siūloma įklijuoti lipduką į sąsiuvinį (lipdukus mokytojai pasirenka individualiai), dėti antspaudą ar pan.

22. Mokiniai, pabaigę temą/skyrių, rašo kontrolinius patikrinamuosius darbus, testus. Diagnostiniai testai rašomi mokslo metų pradžioje ir pabaigoje, prireikus – trimestrų pabaigoje. Apie patikrinamųjų darbų rašymą pranešama prieš savaitę, įrašant e-dienyne.

23. Per savaitę rašoma iki 3 kontrolinių darbų, testų ir kitų patikrinamųjų užduočių. Per vieną dieną rašomas vienas diagnostinis darbas. Darbų grafikai turi būti suvesti prieš 5 darbo dienas el. dienyne. Ištaisytus darbus su surinktų taškų skaičiumi, klaidų kiekiu ir/ar klasės mokytojo komentaru (diagnostiniame darbe ir elektroniniame dienyne) mokinių tėvai gauna per 7 darbo dienas.

24. Mokiniai, nerašę kontrolinio ar kt. patikrinamojo darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per savaitę.

25. Aptariant darbus klasėje nurodomos esminės klaidos. Mokiniai nelyginami tarpusavyje, komentuojama diskretiškai.

26. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga trimestro pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu e-dienyne vadovaujantis mokinių pasiekimų lygių požymiais: ***slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis 1, 3 klasėse*** ir ***patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis lygiai 2, 4 klasėse. Nepatenkinamu lygiu (2, 4 klasėse)*** vertinama tuomet, kai mokinys (2, 4 klasėse) nepasiekia patenkinamo pasiekimų lygio arba mokinys (1, 3 klasėse) nepasiekė slenkstinio pasiekimų lygio.

27. Dorinio ugdymo pasiekimų skiltyje nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „pp“ arba „np“. Fizinio ugdymo (1,3 klasėse) pasiekimų skiltyje nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „pp“ arba „np“.

28. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą, mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje e-dienyno skiltyje, įrašant „pp“ arba „np“.

29. Lietuvių kalbos ir literatūros mokinių, atvykusių iš užsienio pasiekimai (pirmieji mokymosi metai) vertinami įrašu „įsk.“ arba „neįsk.“ Mokiniam, pagal gydytojo pažymą atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų, trimestrų ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl“.

30. Informaciją apie mokinių pasiekimus mokytojas perteikia tėvams pokalbio metu ar individualių konsultacijų metu. Mokinių pasiekimams aptarti mokytojai kiekvieno trimestro pabaigoje skelbia tėvų konsultavimo grafiką.

31. Jei mokinys dėl ligos ar kitų svarių priežasčių praleido 50 proc. pamokų (jos yra pateisintos), jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku. Jei mokinys neatliko per trimestrą ar pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

32. Fiksuojamas nepatenkinamas trimestro dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose.

33. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I arba/ir II trimestro įvertinimą („npt“, „np“), ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po trimestro išvedimo parengia „Mokinio pasiekimų gerinimo planą“ (1 priedas), suderina su klase kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Su parengta atsiskaitymo programa supažindina mokinį ir jo tėvus. Mokytojas privalo organizuoti ne mažiau 5 konsultacijų mokinio mokymosi spragoms likviduoti. Atsiskaitymo vertinimas fiksuojamas el. dienyne ir laikomas I arba /ir II trimestro vertinimu.

34. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, III trimestro 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 žemesnę kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

35. Mokinio mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys svarsto mokinį, turintį kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus. Mokytojai sprendžia, ar tokį mokinį kelti į aukštesnę klasę, ar palikti kartoti ugdymo programą, ar skirti papildomą darbą. Kai mokiniui skiriamas papildomas darbas, jam/ jai teikiamos konsultacijos. Nustatant darbo atlikimo trukmę ir atsiskaitymo datas, atsižvelgiama į tėvų (globėjų) siūlymą.

36. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą) ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

37. Mokyklos vadovas priima galutinį sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą. Su vadovo sprendimu supažindinami tėvai.

38. Mokinys, turintis visų ugdymo plano privalomųjų dalykų patenkinamus arba slenkstinius metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

39. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, po papildomo darbo turintis nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje.

40. Jei mokinys rodo aukštesnius pasiekimus nei nustatyti aukštesniojo lygio mokymosi pasiekimai 1-3 klasių bendrosiose programose, jis/ji gali būti keliamas/-a į aukštesnę klasę. Kad mokinys būtų keliamas į aukštesnę klasę, tėvai (globėjai) pateikia prašymą gimnazijos direktoriui, kuris savo įsakymu paskiria mokinio pasiekimų ir kompetencijų įvertinimo komisiją. Komisija rengia užduotis, pagal nustatytą grafiką mokinys atlieka jas, vertinimo komisija įvertina. Mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą sprendžia mokyklos vaiko gerovės komisija, atsižvelgiant į užduočių vertinimo rezultatus, vaiko raidos pasiekimus ir kompetencijų įgūdžius.

41. Baigiant pradinio ugdymo programą mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų metinius įvertinimus, į aukštesnę klasę nekeliamas. Mokinys laikomas baigusių atitinkamą ugdymo programą ir įgijusių teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą

## VI SKYRIUS

### 5-8, I-IV KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

42. Mokinių, besimokančių pagal Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais ir įskaitomis.

43. Mokomieji dalykai vertinami pažymiu 10 balų sistema: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

44. 5-tą klasių, III gimnazijos klasių mokiniams rugsėjo pirmos dvi savaitės yra adaptacijos laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

45. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita (įvertinimai dienyne žymimi „įsk“ arba „neįsk“):

45.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

45.2. specialiosios medicininės grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai;

45.3. mokinių, besimokančių pagal atnaujintas ugdymo programas fizinio ugdymo pasiekimai;

45.4. sveika gyvensena, mokomės gamtoje ir iš gamtos, ekologijos pagrindai, biotechnologijos ir ekologija, bioetika ir ekologija, žmogus ir sveikata;

45.5. vidurinio ugdymo dalykų moduliai;

45.6. lietuvių kalbos ir literatūros mokinių, atvykusių iš užsienio pasiekimai (pirmieji mokymosi metai);

45.7. mokinių socialinė-pilietinė veikla vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“

46. Mokiniams, pagal gydytojo pažymą atleistiems nuo kūno kultūros pamokų, trimestrų ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl“.

47. Dalyko mokytojas kiekvienoje pamokoje turi organizuoti mokinių įsivertinimą apie pamokoje įvykdytą pamokos uždavinį, skirti pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo rezultatų aptarimui ir įsivertinimui.

48. Mokytojas kiekvieno trimestro pabaigoje su mokiniais aptaria daromą pažangą. Pažangos ir pasiekimų vertinimo aptarimą fiksuoja el. dienyne, skiltyje „Pamokos tema“.

49. Informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupiama Mokytojo užrašuose naudojant kaupiamąjį vertinimą, kurį sudaro kaupiamieji balai, kreditai ar „+, -“ sistema. Apibendrintas pažymys už surinktus kaupiamuosius balus rašomas už iš anksto aptartas mokinio veiklas, vadovaujantis individualia mokomojo dalyko vertinimo tvarka. Parašius apibendrintą pažymį, dienyne prie vertinimo rašomas komentaras „Kaupiamasis pažymys“.

50. Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turintiems mokiniams Bendrosios programos pritaikomos pagal mokinių išgales. Atitinkamai individualizuojamas vertinimas. Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams. Vertinimas aprašomas mokinio dalyko bendrojoje programoje, atsižvelgiant į programos turinį ir mokymosi galimybes.

51. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus ir mokykloje dirbančių specialistų (logopedo, psichologo, medicinos darbuotojo, socialinio pedagogo) rekomendacijas.

52. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, trimestro laikotarpio dalyko fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

53. 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.

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

55. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą 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.

56. Jei bent viename trimestre fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

57. Jei viename trimestre fiksuotas įvertinimas įrašu „atl.“, tuomet dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš dviejų trimestrų pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

58. Jei dviejuose trimestruose fiksuoti įvertinimai įrašu „atl.“, tuomet dalyko metinis įvertinimas išvedamas po atliktų papildomų darbų.



59. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I arba/ir II trimestro įvertinimą (1–3 balai, „neįsk.“), ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po trimestro išvedimo parengia „Mokinio pasiekimų gerinimo planą“ (1 priedas), suderina su klasės vadovu ir klasę kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Su parengta atsiskaitymo programa supažindina mokinį ir jo tėvus. Mokytojas privalo organizuoti ne mažiau 5 konsultacijų mokinio mokymosi spragoms likviduoti. Atsiskaitymo vertinimas fiksuojamas el. dienyne ir laikomas I arba /ir II trimestro vertinimu.

60. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą (1–3 balai, „neįsk.“) III trimestro/metinį įvertinimą, ne vėliau kaip paskutinę III trimestro dieną parengia papildomų darbų programą, suderina su klasę kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir su parengta papildomų darbų programa supažindina mokinį.

61. Jei papildomų darbų įvertinimas nepatenkinamas arba mokinys neatliko visų atsiskaitymo programos užduočių laiku, mokytojas teikia vieną iš siūlymų: arba kelti į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikti kartoti ugdymo programą. Sprendimą dėl papildomų darbų skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau kaip paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

62. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomų darbų, jei buvo skirti) įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomų darbų skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys Mokytojų tarybos posėdyje.

63. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirti papildomi darbai, papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu.

Metiniai įvertinimai, kai bent vieno trimestro įvertinimas yra nepatenkinamas, vedami taip:

I tr.	II tr.	III tr.	Metinis	Pastabos
neįsk.	4-10	4-10	4-10 (jei atsiskaitė už I trimestro programą)	Jei neatsiskaitė vedamas nepatenkinamas įvertinimas (neįsk.) ir skiriami papildomi darbai
4-10	neįsk.	4-10	4-10 (jei atsiskaitė už II trimestro programą)	Jei neatsiskaitė vedamas nepatenkinamas įvertinimas (neįsk.) ir skiriami papildomi darbai
4-10	4-10	neįsk.	neįsk.	Skiriami papildomi darbai
atl.	4-10	4-10	4-10	Skaičiuojamas dviejų trimestrų įvertinimų aritmetinis vidurkis
atl.	atl.	4-10	4-10 (jei atsiskaitė už I ir II trimestro programą)	Jei neatsiskaitė vedamas įvertinimas „atl.“ ir skiriami papildomi darbai
4-10	4-10	atl.	4-10	Skaičiuojamas dviejų trimestrų įvertinimų aritmetinis vidurkis
1-3	4-10	4-10	3-10 (skaičiuojamas įvertinimų vidurkis)	Jei vedamas nepatenkinamas įvertinimas, tuomet skiriami papildomi darbai
1-3	1-3	4-10	4-10 (jei atsiskaitė už I ir II trimestro programą)	Jei neatsiskaitė vedamas nepatenkinamas įvertinimas ir skiriami papildomi darbai
1-3	1-3	1-3	1-3	Skiriami papildomi darbai

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

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

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

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

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

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

66. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, I ar II trimestro pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos ar pasirinkus kitą mokamąjį dalyką, trimestro ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys, kuriuo yra įvertintas atsiskaitymas už dalyko programą ar jos skirtumus.

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

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

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

70. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

70.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

70.2. jei dalykui mokytis skirta 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5-6 pažymiais;

70.3. jei dalykui mokytis skirta 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7-8 pažymiais;

70.4. jei dalykui mokytis skirta 4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9-10 pažymiais;

70.5. jei dalykui mokytis skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 11-12 pažymių.

## VII SKYRIUS

### ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

71. Kontrolinis darbas – mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių:

71.1. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose;

71.2. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę trimestro savaitę, pirmadieniais ir penktadieniais.

71.3. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai įspėjami ne vėliau kaip prieš savaitę;

71.4. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

71.5. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą;

71.6. Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasę mokantys mokytojai, tai fiksuodami elektroniniame dienyne;

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

71.8. Kontrolinius darbus būtina vertinti ir paskelbti įvertinimus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Darbai gražinami atsiskaičius visiems tos klasės mokiniams;

71.9. Kontrolinio darbo įvertinimai įrašomi e. dienyne tą dieną, kurią jis buvo rašytas;

71.10. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties įvertinimas balais (taškais);

71.11. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus; Nerašius kontrolinio darbo būtina atsiskaityti per dvi savaites patogiu mokytojui ir mokiniui laiku;

71.12. Pasibaigus atsiskaitymo terminui ir už nerašytą darbą neatsiskaičius, rašomas „1“. Vertinimas pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyno komentarų skiltyje: „Vertinimas („vienas“) už laiku neatsiskaitytą kontrolinį darbą (tema)“;

71.13. Kontrolinį darbą perrašyti nerekomenduojama;

71.14. Kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50 % mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus.

72. Apklausa raštu – trumpas (iki 20 min.) mokinio ar visos klasės mokinių žinių patikrinimas. Užduotys – trumpos, konkrečios, ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos. Apklauskos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas ir kt.:

72.1. apie apklausą raštu iš anksto informuoti nebūtina;

72.2. rezultatai įrašomi į e. dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui;

72.3. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.

73. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu – mokinio žinių patikrinimas arba monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis:

73.1. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką. Įvertinimas įrašomas į e. dienyną arba panaudojamas kaupiamajam vertinimui;

73.2. rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti socialinių, gamtos mokslų ir kitų dalykų mokytojams.

74. Savarankiškas darbas – mokinio gebėjimų pritaikyti įgytas žinias individualiai atliekant praktines užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų patikrinimas.

74.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis mokytojo nurodyta mokomąja medžiaga;

74.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina;

74.3. darbo rezultatai įrašomi į e. dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui;

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

75. Laboratoriniai ir praktikos darbai – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

75.1. apie laboratorinį/praktikos darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną to dalyko pamoką;

75.2. laboratoriniai/praktikos darbai chemijos, fizikos, biologijos ar technologijų pamokose įvertinami pažymiu;

75.3. mokinys, neatvykęs į laboratorinį darbą, atsiskaityti neprivalo.

76. Gimnazijoje naudojami ir kiti atsiskaitomieji darbai. Jų apibrėžimai ir vertinimo tvarkos numatomi metodinių grupių posėdžio protokoluose arba kituose grupių dokumentuose.

## VIII SKYRIUS

### MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

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

78. Mokykla diegia individualios mokinio pažangos stebėjimo sistemą ir tam naudoja turimus duomenis, pavyzdžiui, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų ir kt. sukurtus stebėjimo įrankius. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdatys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis.

78.1. 1-4 klasių mokiniai kartu su mokytojais renka individualios mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų aplankas.

78.2. Mokiniai su klasės vadovais sutartu būdu per klasės valandėles kelia mokymosi, karjeros lūkesčius, trimestro pabaigoje analizuoja mokymosi rezultatus, vertina savo asmenines, ugdomas savybes, asmeninę pažangą.

78.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su MAP aprašo turiniu, numatomais rezultatais.

78.4. Gimnazijos 5-8 ir gimnazijos I-IV klasių mokiniai įsivertina visų mokomųjų dalykų ir neformaliojo švietimo veiklos pasiekimus.

78.5. Gimnazijos 5-8 klasių mokiniai MAP spausdintas lenteles, padedant mokytojui, pildo pamokoje. Gimnazijos I-IV klasių mokiniai MAP lenteles savarankiškai pildo pamokoje, skaitykloje, namuose.

79. Lapkričio, vasario ir gegužės mėn. susitartą dieną klasių vadovai peržiūri, kokius signalinius trimestro įvertinimus turi mokiniai. Direktoriaus pavaduotojas, gavęs informaciją apie mokinius, turinčius nepatenkinamą(-us) signalinį(-ius) įvertinimą(us), organizuoja individualų(-ius) pokalbį(-ius) su mokytoju(-ais), kad išsiaiškintų mokinio(-ių) nesėkmės priežastis ir priima sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo. Jei mokinys turi daugiau nei vieną nepatenkinamą signalinį trimestro įvertinimą, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos susirinkimas, į kurį kviečiamas mokinys ir jo tėvai, priimami sprendimai dėl mokymo(si) pagalbos teikimo.

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

81. Dalykų mokytojų metodinėse grupėse analizuojami kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, sesijos egzaminų ir kt. ugdymo(si) rezultatai bei priimami sprendimai dėl dalyko mokymo(si) metodų, užduočių, šaltinių tinkamumo ir vertinimo tikslingumo.

82. Administracijos posėdyje analizuojami pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų ir kt. rezultatai, kurie pristatomi Mokytojų taryboje, Tėvų forumo posėdyje.

83. Metodinė taryba priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ar strategijų tinkamumo ir tikslingumo bei išteklių panaudojimo veiksmingumo mokinių pasiekimams.

84. Apie mokinių mokymosi pasiekimus tėvai informuojami žodžiu ir(ar) raštu.

84.1. Klasių vadovai ne rečiau kaip tris kartus per metus organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus.

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

84.3. Tris kartus per mokslo metus tėvams organizuojami susitikimai-konsultacijos su visų dalykų mokytojais. Jų metu tėvai gali individualiai aptarti su dalykų mokytojais savo vaiko mokymą(si), pasiekimus bei daromą pažangą.

84.4. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, kuriuo gali naudotis visi užsiregistravę mokiniai ir jų tėvai.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

85. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas, atsižvelgiant į mokymosi proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

86. Su Aprašu mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami mokslo metų pradžioje.

87. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

88. Aprašas yra skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.