

**RADVILIŠKIO R. BAISOGALOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, PASIEKIMŲ
GERINIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pasiekimų gerinimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ ir jo pakeitimais patvirtintomis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimais patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir susitarimais, priimtais gimnazijos Mokytojų taryboje.

2. Aprašo paskirtis - nustatyti mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pasiekimų gerinimo tvarką gimnazijoje.

3. Apraše apibrėžiamos individualios mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pasiekimų gerinimo nuostatos, principai ir būdai, imtys, sritys, administracijos, klasių vadovų/kuratorių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinių veiklos siekiant asmenybės ugties.

4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Ugdymo programų apraše ir kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

4.2. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius mokymosi žingsnius (refleksija).

4.3. **Individuali pažanga** – per tam tikrą laiką pasiektas asmeninės brandos ir pasiekimų lygis, atsižvelgiant mokymosi startą ir individualias raidos galimybes.

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

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

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

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

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

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

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

4.11. **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;

4.12. **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.

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

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

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

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

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

4.18. **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 SKYRIUS

MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui bręsti kaip asmenybei, užtikrinti kiekvieno mokinio asmenybės ūgtį;

5.2. vertinti ugdymo kokybę, laiku nustatyti išskylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti.

6. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, kelti sau mokymosi tikslus, atpažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, gebėti analizuoti savo pasiekimus ir numatyti tobulintinus dalykus;

6.2. siekti, kad visi gimnazijos mokiniai pasiektų jų galias atitinkančius ugdymosi rezultatus;

6.3. kaupti duomenis apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, juos analizuoti, apibendrintai lyginti, daryti išvadas ir priimti reikiamus sprendimus;

6.4. siekiant kiekvieno mokinio individualios pažangos, teikti mokiniui pagalbą;

6.5. stiprinti tėvų ir gimnazijos bendradarbiavimą, siekiant mokinių individualios pažangos.

7. Individualios pažangos stebėjimo ir vertinimo principai:

7.1. nuoseklumo – individuali pažanga stebima, fiksuojama, pagalba teikiama nuolat,

laikantis veiksmų, priemonių eiliškumo ir ryšio tarp jų;

7.2. kryptingumo – kryptingai siekiama ugdyti mokinio asmenybės brandą, gebėjimą įsivertinti savo asmenines galias, formuluoti individualius tikslus ir įsivertinti įgytų kompetencijų visumą;

7.3. veiksmingumo - individualios mokinio pažangos stebėjimas, fiksavimas, teikiamos pagalbos nuoseklumas, Gimnazijos bendruomenės bendradarbiavimas siekiant kiekvieno mokinio individualios pažangos grindžiamas tinkamais, kolegialiai apsvaistytais ir laiku priimamais sprendimais;

7.4. tęstinumo – siekiant individualios mokinio pažangos, vadovaujamasi institucijų sąveika ir bendradarbiavimu;

7.5. visybiškumo – vertinant individualią pažangą, atsižvelgiama į pastangas ir rezultatą, asmenybės socialinę, emocinę, psichinę brandą, pasiektą pokytį individualių asmens savybių, galių ir gebėjimų kontekste.

III SKYRIUS

MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO EIGA IR DALYVIAI

8. Siekiant užtikrinti efektyvų individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo organizavimą, į procesą įtraukiami mokiniai, tėvai, dalykų mokytojai, klasių vadovai/kuratoriai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

9. **Mokinys** stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius:

9.1. tam naudojama savistaba, savianalizė, refleksija, individualūs pokalbiai su dalyko mokytoju, klasės vadovu/kuratoriumi, tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.2. kiekvieno mokslo metų pusmečio pradžioje mokinys išsikelia asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus, juos aptaria su klasės vadovu/kuratoriumi ir pildo pažangos vertinimo rezultatų lentelę (1 priedas);

9.3. įsivertina savo pasiekimus kiekvieno dalyko pamokose, stebi jų pokytį.

9.4. išvedus signalinį pusmetį ir pusmečio/metų pabaigoje reflektuoja ir įsivertina bei aptaria su klasės vadovu/kuratoriumi, kaip pavyko pasiekti numatytų mokymosi tikslų, tobulinti kompetencijas bei kokios pagalbos reikia.

10. **Mokytojai** vadovaudamiesi gimnazijos ir metodinių grupių susitarimais:

10.1. planuoja individualios mokinio pažangos stebėjimą, fiksavimą ir vertinimą ir per pirmąją savo dalyko pamoką, mokinius supažindina su individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų gerinimo ir vertinimo tvarkos aprašu, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

10.2. apibendrina ir vertina mokinio pasiekimus, pažangą;

10.3. planuoja grįžtamojo ryšio teikimą mokiniui pamokoje, po kontrolinių, savarankiškų ar kitų atsiskaitomųjų darbų, baigus temą, pusmečio, mokslo metų pabaigoje.

10.4. gimnazijos nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

10.5. nuolat teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

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

10.7. bendradarbiauja ir teikia informaciją pagalbos mokiniui specialistams, klasės vadovams/kuratoriams, kad mokiniams, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

10.8. metodinėse grupėse derina mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

11. **Klasės vadovas/kuratorius:**

11.1. metų pradžioje su mokiniais aptaria individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų gerinimo ir vertinimo tvarkos aprašą;

11.2. padeda mokiniams mokslo metų pradžioje, po pusmečio užpildyti pažangos vertinimo rezultatų lentelę (1 Priedas)

11. 3. ne rečiau kaip kartą per mėnesį analizuoja mokinių individualios pažangos įsivertinimo ir fiksavimo rezultatus, lūkesčius aptaria individualiai su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais).

12. **Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams)** elektroniniame dienyne mokytojai, klasės vadovas/kuratorius, pagalbos mokiniui specialistai nuolat teikia aiškią informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą.

13. Gimnazijos administracija:

13.1. nustato bendrą individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų gerinimo ir vertinimo tvarkos aprašą, koordinuoja individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų gerinimo ir vertinimo tvarkos aprašo įgyvendinimą;

13.2. analizuoja ir sistemina mokinių akademinius rezultatus pagal mokomuosius dalykus, akademinės pažangos pokytį, skatina mokinius, vadovaudamasi Gimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatyta skatinimo tvarka;

13.3. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų.

13.4. koordinuoja kontrolinių, namų darbų užduočių apimtį ir dažnumą;

13.5. organizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimą su dalykų mokytojais ir pagalbos specialistais, tėvais, globėjais, rūpintojais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

14.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

14.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

14.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

14.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

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

V. VERTINIMAS MOKANT

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

17. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga, pasiekimai pradinėse klasėse pažymiais nevertinami. Mokinių pasiekimai, įskaitant etikos, tikybos, užsienio k., menų ir kitus dalykus vertinami pasiekimų lygiais: slenkstiniu, patenkinamu, pagrindiniu ar aukštesniu.

18. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

19. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu (pažymiu), taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

20. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose:

20.1. Vertinimo skalė pradiniam ugdyme:

Pasiekimų lygis / įvertinimas įrašu
aukštesnysis
pagrindinis
patenkinamas
slenkstinis
nepatenkinamas

20.2. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
patenkinamas	6 (šeši)	vidutiniškai
	5 (penki)	patenkinamai
slenkstinis	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

21. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis kūno kultūros (pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių pasiekimai vertinami pažymiais arba įskaita), pilietiškumo pagrindų (pagrindinio ugdymo programoje pilietiškumo pagrindų mokinių pasiekimai vertinami įskaita (mokymo įstaiga gali apsispręsti kitaip, t. y. vertinti pažymiais)), ekonomikos ir verslumo, dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos) (dorinio ugdymo (etikos ir tikybos) dalykų mokymosi pasiekimai vertinami ir fiksuojami mokyklos nustatyta tvarka), žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų, vertinami pažymiais, taikant 10 balų sistemą arba įskaita: vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Vertinimo būdą renkasi:

22. Ilgalaikė projektinė veikla vertinama pažymiu, taikant 10 balų vertinimo sistemą; tarpiniai vertinimai ir galutinis įvertinimas įskaičiuojami į dalyko įvertinimą; teigiami projektinių darbų įvertinimai įrašomi elektroninio dienyno skiltyje „Mokinių mokymosi pasiekimai“, pagrindinio išsilavinimo pažymėjime ir brandos atestato priede.

23. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

24. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

19. Socialinė pilietinė veikla vertinama (pusmečių, mokslo metų pabaigoje) įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Diagnostinį vertinimą rekomenduojama taikyti tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

20.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

20.3. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.4. jei dalykui mokytis skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

20.5. rugsėjo mėnesį naujai į gimnaziją atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus. Taikomas formuojamasis ir neformalusis vertinimas.

21. Suminių pažymių rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

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

21.2. namų darbus;

21.3. projektinį darbą;

21.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, olimpiadose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).

22. Rekomenduojama per pusmetį parašyti ne mažiau kaip 2 suminius pažymius.

23. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 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. Patenkinami įvertimai – 4-10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neįskaityta“.

24. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS		PAŽYMYS
	5–8 klasių mokiniams	I–IV gimnazinių klasių mokiniams	
AUKŠTESNYSIS	100–91	100–91	10
	90–81	90–81	9
PAGRINDINIS	80–71	80–71	8
	70–61	70–61	7
	60–51	60–51	6
PATENKINAMAS	50–41	50–41	5
SLENKSTINIS	40–26	40–31	4
NEPATENKINAMAS	25–16	30–21	3
	15–0	20–0	2
	Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą		1

25. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

25.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

25.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais:

25.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

25.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

25.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

25.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų neorganizuoti;

25.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas. Nerekomenduojami kontroliniai darbai mokiniams, grįžusiems po ligos, trukusios ne mažiau kaip savaitę. Dėl atsiskaitymo laiko mokinys turi tartis su dėstančiu mokytoju;

25.5. ne tamsiai (mėlynu, juodu) rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu;

25.6. kontrolinio darbo užduotis mokiniai atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

25.7. Kontrolinių darbų įvertinimai:

25.7.1. mokiniams paskelbiami per septynias darbo dienas;

25.7.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniams, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos;

25.8. neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

25.8.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos;

25.8.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir (ar) klasės vadovu;

25.8.3. jei 50% ir daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

25.8.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

25.8.3.2. mokytojas:

25.8.3.2.1. tariai su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega ir metodinės grupės nariais;

25.8.3.2.2. konsultuojasi su direktoriaus pavaduotoju ugdymui dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;

25.8.3.2.3. koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;

25.8.3.2.4. sutartu laiku konsultuoja mokinius;

25.8.3.2.5. tariai su mokiniams ir derina su kuriojančiu vadovu pakartotinio kontrolinio darbo datą;

25.8.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

25.9. atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

25.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, turintis pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą; jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį), jis gali neatsiskaityti praleisto kontrolinio darbo(-ų);

25.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas artimiausios pamokos dienyno stulpelyje, o komentarų skiltyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

25.9.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), jam rašoma „n“ ir į kitos pamokos langelį įrašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

25.9.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia.

25.10. savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

25.10.1. apie savarankišką darbą, testą, apklausą raštu/žodžiu ar kitokio pobūdžio patikrinimą, kai jie trunka mažiau nei 30 minučių, nebūtina informuoti iš anksto;

25.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš trijų pamokų medžiagos;

25.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

25.10.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

25.10.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

25.10.6. darbai grąžinami ir rezultatai paskelbiami ne vėliau kaip per 2 darbo dienas;

25.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

26. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas - vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu (pradinėse klasėse), pagrindiniame ir viduriniame ugdyme balu arba įrašu taikant 10 balų vertinimo sistemą: patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas; nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas.

27. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“.

28. Pusmečių ir metiniai įvertinimai:

28.1. e-dienyne fiksuojami balais (pažymiais) arba rašoma: „įsk.“ (įskaityta), „neįsk.“ (neįskaityta), „atl.“ (atleista);

28.2. pusmečių įvertinimai fiksuojami iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei pusmečio balų vidurkis 5,5–6,4 balo, fiksuojamas pažymys 6; jei - 6,5–7,4 balo, fiksuojamas – 7);

28.3. vienu mokslo metų pasiekimų vertinimo rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš ugdymo laikotarpių (I ir II pusmečių) balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį, taikant apvalinimo taisykles;

28.4. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, praleido daugiau kaip 50% pamokų, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai fiksuojami nepatenkinamu trimestro / pusmečio dalyko įvertinimo įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

28.5. jei mokinys neatliko vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos), – fiksuojamas įrašas „atleista“;

28.6. jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

28.7. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

29. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pažymys.

30. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip priešpaskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.

31. Dalyko mokytojas pirmiausia yra gimtosios kalbos mokytojas:

31.1. rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra;

31.2. neaiškiai parašyto teksto, atsakymų nevertinti arba rašyti 0 taškų;

31.3. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, riškiai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus.

31.4. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti.

32. Dalyko mokytojai per pirmąsias dvi mokslo metų savaites padeda mokiniams nusistatyti mokymosi pasiekimų lygį ir išsikelti ugdymosi tikslus pirmajam pusmečiui. Pasibaigus pirmajam pusmečiui mokiniai įsivertina asmeninę pažangą ir išsikelia tikslus antrajam pusmečiui. Paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

32.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

32.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

33. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, I ir II pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

34. Supažindinimas su vertinimu:

34.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

34.2. kabineto skelbimų lentoje ar kitoje matomoje vietoje mokytojai skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą/tvarką;

34.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime ir gimnazijos svetainėje.

35. Supažindinimas su įvertinimu:

35.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į klasės vadovą, kuris privalo suteikti visą reikalingą informaciją apie vaiko mokymąsi;

35.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

35.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokiniu, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymosi planą;

35.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

35.5. mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Mokytojai ne vėliau kaip paskutinę ugdymo proceso dieną raštu mokyklos vadovui siūlo arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos:

Mokinio vardas, pavardė	Įvertinimas	Dalykas	Papildomas darbas	Įvertinimas po papildomo darbo	Kėlimas į aukštesnę klasę

35.6.1. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas/kuratorius mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, pasibaigus ugdymo procesui.

35.6.2. su direktoriaus įsakymu dėl mokinio papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą (turint neigiamą metinį įvertinimą), gimnazija tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja raštu.

VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

36. Mokiniai:

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

36.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

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

IX. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMAS

37. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka nustato specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslą, uždavinius, teikėjus ir gavėjus bei vertinimo vykdymą.

38. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas – tai nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas ir apibendrinimas, analizavimas.

39. Vertinimo tikslas, uždaviniai:

39.1. Tikslas – didinti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi efektyvumą, kelti motyvą.

39.2. Uždaviniai:

39.2.1. siekti nuolatinio specialiųjų ugdymosi poreikių mokinio mokymosi pasiekimų įvertinimo:

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

39.2.3. skatinti mokinio savikontrolės įgūdžius;

39.2.4. kelti mokinių mokslumo lygį;

39.2.5. siekti diferencijuoti ir individualizuoti užduotis ir darbą pamokoje;

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

40. Vertinimo vykdymas:

40.1. vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo rezultatus, atsižvelgiama į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys.

40.2. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių vertinimo pagrindiniai principai:

40.2.1. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami, vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“ patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Bendrosiomis ugdymo programomis patvirtintomis švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1541, „Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininio ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašu“ patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-30 įsakymu Nr. V-1775, „Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu“ patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-30 įsakymu Nr. V-1795 ir kitais teisės aktais, 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 jų pakeitimais.

40.2.2. mokinių, mokomų pagal pritaikytas dalykų programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nustatytą mokomųjų dalykų slenkstinį pasiekimų lygmenį;

40.2.3. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai yra žymiai žemesni ir nesiekia Bendrųjų programų dviejų metų laikotarpiui būdingų patenkinamo lygio požymių, todėl pasiekimai turi būti vertinami pagal individualizuotoje programoje numatytus pasiekimus. Jei pagal individualizuotą programą mokomas mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytų tikslų, jis turi teisę gauti dešimtuką kaip ir bet kuris kitas klasės mokinys.

40.2.4. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą;

40.2.5. specialusis pedagogas, kartą per du mėnesius, pateikia dalyko mokytojui įvertinimus kaupiamajam balui, kuriuos mokinys gavo dirbdamas specialiųjų pamokų metu;

40.2.6. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniui, gavusiam nepatenkinamą pažymį, suteikus pagalbą sudaroma galimybė tą patį darbą atlikti pakartotinai;

40.2.7. sudėtingesnės, ilgiau trunkančios užduotys skaidomos į smulkesnius etapus ir jos įvertinamos po kiekvieno etapo;

40.2.8. visų dalykų mokytojai vertindami specialiųjų poreikių mokinius atsižvelgia į pedagoginės psichologinės tarnybos ir/ar vaiko gerovės komisijos rekomendacijas;

40.2.9. vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, esminiais vertinimo kriterijais turėtų būti mokinio bendrosios kompetencijos (geba naudotis vadovėliu, atramine medžiaga, reikšti nuomonę, sisteminti, analizuoti, daryti išvadas ir pan.) ir dalykinės kompetencijos (rašymo, skaitymo, skaičiavimo, savarankiškos veiklos ir pan.);

40.2.10. vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, pagalbiniais vertinimo kriterijais, už kuriuos mokinys galėtų gauti papildomus balus, galėtų būti:

40.2.10.1. užduotis teisingai atlieka be mokytojo pagalbos;

40.2.10.2. užduotis atlieka, nesinaudodamas pavyzdžiais, taisyklėmis, vadovėliu;

40.2.10.3. aktyvus pamokoje: dalyvauja mokinių veikloje, pasirengęs pamokai (turi rašymo priemonę, vadovėlį, sąsiuvinį ir pan.);

40.2.10.4. turi mokymosi motyvaciją: stengiasi atlikti daugiau užduočių, jas atlieka kruopščiai, sukaupia dėmesį ir pan.;

40.2.11. rekomenduojama vertinti ne tik pažymiu, bet ir įvairiomis paskatinimo priemonėmis (pagyrimu žodžiu, raštu, komentaru, namų darbų neskylimu, mokinį dominančių užduočių pateikimu ir pan.);

40.2.12. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių tėvams informacija pateikiama raštu (vertinant darbus sąsiuvinuose) bei žodžiu (tėvų konsultacijų ir individualių konsultacijų metu).

41. Baigiamosios nuostatos:

41.1. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių darbai kaupiami jų pasiekimų aplankuose, esančiuose specialiojo pedagogo kabinete;

41.2. specialiųjų ugdymo poreikių mokiniams ugdomiems pagal individualizuotas ir pritaikytas programas namų darbai gali būti neskiriami;

41.3. esant reikalui gimnazijos V GK tikslina specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių vertinimo tvarkos aprašą, atsižvelgdama į gimnazijos bendrąją vertinimo tvarką bei ugdymo planą ir mokslo metų pradžioje su Aprašu supažindina mokinius.

X. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU PASIEKIMŲ VERTINIMAS

42. Gimnazijos mokinių ugdymosi pasiekimai vertinami, vadovaujantis Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu (jis yra Gimnazijos ugdymo plano sudėtinė dalis):

42.1. rekomenduojama vertinant mokinių pasiekimus dažniau naudoti kaupiamąją balą, skirti projektinius kūrybinius darbus, organizuoti darbą grupėmis ir pan.;

42.2. kontroliniai bei kiti atsiskaitomieji darbai, kurių trukmė ne mažesnė nei 30 min. ir kurie atliekami realiuoju laiku, fiksuojami elektroniniame dienynė ne vėliau kaip prieš savaitę;

42.3. kito pobūdžio atsiskaitomieji darbai turi būti nurodomi el. dienynė (jei reikia, su nuorodą MS Teams) pažymint atliktų darbų išsiuntimo mokytojui laiką, atlikimo būdą ir pan.;

42.4. būtina aiškiai apibrėžti mokymo(si) pasiekimų vertinimo kriterijus, atsižvelgiant į nuotolinio mokymo organizavimo specifiką;

42.5. vertinimo kriterijus, atsižvelgiant į atsiskaitomojo darbo pobūdį, laiką, pritaiko mokytojas bei iš anksto aptaria juos su mokiniu. Svarbu maksimaliai suvienodinti to paties mokomojo dalyko mokytojų nustatomus vertinimo kriterijus;

42.6. kontrolinių ir/ar kitų atsiskaitomųjų darbų, vykstančių realiuoju metu, jeigu to reikalauja mokytojas, mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras ir/ar mikrofonus. Priešingu atveju mokinio kontrolinis ir /ar atsiskaitomasis darbas gali būti vertinamas žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu (balu 1);

42.7. jei mokinys dėl techninių kliūčių negali nustatyti laiku įsijungti vaizdo kameros / išsiųsti / įkelti atlikto darbo, turi apie tai iš karto informuoti mokytoją elektroniniu paštu / elektroniniame dienynė ar kitu būdu ir suderinti kitą darbo pateikimo laiką ir (ar) būdą;

42.8. kilus įtarimui dėl mokinio atlikto kontrolinio / atsiskaitomojo darbo autorystės, mokytojas gali reikalauti pakartotinai atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku ir/ar dalijantis ekranu, įsijungus kamera, o mokiniui atsisakius tai padaryti, jo darbas vertinamas žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu;

42.9. fizinio ugdymo mokinių pasiekimams įvertinti mokytojai gali prašyti vaizdo įrašų, kuriuose mokiniai demonstruoja savo pasiekimus. Šiuos įrašus peržiūrėti gali tik mokantis mokytojas. Įrašai saugomi iki pusmečio pabaigos, vėliau saugiai ištrinami;

42.10. jeigu mokinys iki numatyto laiko ne pateisinamos priežasties nepateikė / pateikė vėliau atsiskaitomąjį darbą ir mokytojas apie tai nebuvo informuotas, darbas nevertinamas, elektroniniame dienynė įrašomas įvertinimas „1“.

42.11. įvertinimai fiksuojami įprasta tvarka elektroniniame dienynė.

PAŽANGOS VERTINIMO REZULTATAI

Mokomasis dalykas	20.....-20.... metinis	I signalinis pusmetis	I pusmetis	II signalinis pusmetis	II pusmetis	Metinis	Siekiamybė
Lietuvių k. ir literatūra							
Anglų k.							
Rusų k. arba vokiečių k.							
Matematika							
Istorija							
Biologija							
Gamtos mokslai							
Geografija							
Informacinės technologijos							
Fizika							
Chemija							
Dailė							
Muzika							
Fizinis ugdymas							
Technologijos							
Ekonomika							