

Pritarta: MT posėdyje 2011 m. vasario 3 d.
protokolo Nr. 4

Pritarta: gimnazijos tarybos posėdyje 2011 m.
vasario 8 d., protokolo Nr.2

Patvirtinta: gimnazijos direktoriaus 2011 m.
vasario 17 d. įsakymu Nr.V-147, (2012 m.
spalio 19 d. įsakymu Nr. V-33, 2013 m.
rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-216)

VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka parengta vadovaujantis „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256; Bendrojo lavinimo mokyklų 2009 – 2011 metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. ISAK-1027; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556; Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais.
2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimo tipai ir formos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, informavimas apie vertinimą.
3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:
 - 3.1. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
 - 3.2. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
 - 3.3. **įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;
 - 3.4. **vertinimo kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys Išsilavinimo standartus.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:
 - 4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
 - 4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
 - 4.3. įvertinti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.
5. Vertinimo uždaviniai:
 - 5.1. padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
 - 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, parinkti ugdymo turinį ir metodus, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
 - 5.3. suteikti tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio ugdymąsi;
 - 5.4. stiprinti gimnazijos bendruomenės narių (mokinių, mokytojų, tėvų) ryšius;
 - 5.5. nusistatyti gimnazijos darbo kokybę, planuoti ir koreguoti ugdymo turinį ir procesą pagal poreikius.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.
7. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų supratimas ir taikymas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga.
8. Vertinimo principai:
 - 8.1. humaniškumas – kiekvienas vaikas gerbiamas, psichologiškai saugus, mokosi adekvačiai vertinti save;
 - 8.2. individualumas – fiksuojama individuali kiekvieno vaiko pažanga;
 - 8.3. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;
 - 8.4. efektyvumas – savo paties galimybių ir pasiekimų įvertinimas, požiūris į savo laimėjimus ir nesėkmes skatina mokinį siekti užsibrėžtų tikslų;
 - 8.5. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, formų, laiko;
 - 8.6. informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė;
 - 8.7. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi Išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai.

IV. VERTINIMO TIPAI

9. Vertinimo tipai pagal vertinimo paskirtį :
 - 9.1. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus. Diagnostinis vertinimas taikomas mokslo metų pradžioje ir/ar pabaigoje.
 - 9.2. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokyti, analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.
 - 9.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.
 - 9.4. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.
 - 9.5. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.
10. Vertinimo būdai pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį :
 - 10.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.
 - 10.2. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas gali būti fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).
 - 10.3. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už pasiektą pažangą įvertinamas tam tikru taškų skaičiumi. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją.

V. VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias. Kiekvienas mokytojas ilgalaikiame plane numato, kaip vertina mokinių pažangą ir pasiekimus.

12. Mokytojai savo metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalykų vertinimo kriterijus, būdus ir formas.
13. Planuodami integruotas pamokas, projektus, dalykų mokytojai numato ir suderina bendrus vertinimo kriterijus.
14. Mokytojai mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su dalykų ilgalaikiais (teminiais) planais, programomis, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka, aptaria vertinimo kriterijus, būdus ir formas.
15. Mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais. Mokytojas planuoja, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai (formalioju, neformalioju, kaupiamuoju ar kitokiu vertinimo būdu), skatinamas mokinių įsivertinimas.
16. Mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

VI. VERTINIMO FORMOS

17. Mokytojai gali taikyti šias mokymosi pasiekimų vertinimo formas:

17.1. **Kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu arba kompiuteriu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį. Jo metu negalima naudotis papildoma medžiaga ir konsultuotis su draugais ar mokytoju. Kontrolinio darbo rezultatų įvertinimas dešimties balų vertinimo sistemoje įrašomas į dienyną. Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą, privalo jį atsiskaityti.

17.2. **Apklausa žodžiu** – skirta patikrinti dalyko žinias ir/ar gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu. Praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir vertinti. Iš anksto apie apklausą mokinius informuoti neprivalu.

17.3. **Apklausa raštu** atliekama iš 1-3 pamokose išdėstytos medžiagos, trunka ne daugiau kaip 30 min. Apklausa raštu formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas... Darbai gali būti vertinami pažymiu arba kaupiamuoju vertinimu. Iš anksto apie apklausą mokinius informuoti neprivalu.

17.4. **Savarankiškas darbas** atliekamas iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų programoje numatytų temų. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Darbai nebūtinai vertinami pažymiu. Mokytojas gali pasirinkti, kurių mokinių darbus jis įvertins. Iš anksto apie savarankišką darbą mokinius informuoti neprivalu.

17.5. **Rašinys, teksto suvokimo patikrinimas, kūrybinis darbas ir kt.** trunka 1 – 2 pamokas. Apie juos mokiniai informuojami prieš savaitę. Darbų įvertinimas pažymiu įrašomas į klasės dienyną. Mokiniai, praleidę rašinį dėl pateisinamos priežasties, atsiskaito individualiai susitarę su mokytoju, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Jei mokinys sirgo ilgiau nei 2 savaites, dėl atsiskaitymo individualiai tariaisi su mokytoju.

17.6. **Laboratoriniai darbai** ugdo mokinių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktiškai ir, naudojant tam tikras priemones, išspręsti iškeltą problemą. Apie laboratorinį darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką, įvertinimas įrašomas į dienyną. Mokinys, nedalyvavęs pamokoje, laboratorinio darbo atsiskaityti neprivalo. Vertinimas: pasiruošimas darbui – skiriama 40 % visų galimų taškų; atlikimas, rezultatų gavimas – skiriama 40 % visų galimų taškų; išvadų formulavimas – skiriama 20 % visų galimų taškų.

17.7. **Praktinis, kūrybinis darbas** skiriamas norint patikrinti, kaip mokiniai geba teorines žinias pritaikyti praktiškai ir, naudodami technologijas, sukurti realų ar virtualų produktą.

17.8. **Projektinis darbas** mokiniams siūlomas siekiant išplėsti ir pagilinti mokymosi turinį. Projektiniai darbai gali būti pažintiniai, kultūriniai, moksliniai, tiriamieji, sveikos gyvensenos, ekologiniai ir t.t. Darbai būna integruoti, trumpalaikiai arba ilgalaikiai. Projektinį darbą gali atlikti vienas mokinys arba mokinių grupės. Iš anksto aptariami vertinimo kriterijai. Vertinant

atsižvelgiama į tikslo, uždavinių, išvadų formulavimą, temos atskleidimą, darbo pateikimo turiningumą, išsamumą, originalumą, taisyklingą kalbos vartojimą, tinkamą pristatymą auditorijai, nurodytą naudotą literatūrą, užrašų tvarkingumą ir t.t. Mokiniai skatinami įsivertinti bei motyvuoti savo įsivertinimą.

17.9. **Diagnostiniai testai** rašomi mokslo metų pradžioje ir pabaigoje siekiant patikrinti mokymosi pasiekimus. Diagnostinių testų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki jų vykdymo pradžios. Diagnostiniai testai rašomi pamokų metu. Diagnostinio testo, rašomo mokslo metų pradžioje, įvertinimas į dienyną gali būti nerašomas. Diagnostinio testo, rašomo mokslo metų pabaigoje, įvertinimas įrašomas į dienyną.

17.10. **Bandomieji egzaminai** vyksta sausio – balandžio mėn. Mokiniais lietuvių k. bandomasis egzaminas yra privalomas, o kiti egzaminai pasirenkami. Bandoniojo egzamino užduotys suderintos su PUPP ir valstybinių egzaminų programa. Darbų rezultatai aptariami su mokiniais. Bandomojo egzamino pažymys įrašomas į dienyną. Mokinys, neatvykęs į bandomąjį egzaminą be priežasties, jį rašo sutartu su mokytoju metu. Egzaminas trunka 2-5 valandas, egzamino dieną mokiniai dalyvauja kitose pamokose, tik nerašo kontrolinių darbų ir nekviečiami atsakinėti.

VII. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

18. Mokytojas, atsižvelgdamas į klasės pajėgumą, parenka formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus.
19. Kiekvieną pamoką taikomas neformalusis mokinių vertinimas, kuris skirtas kelti mokinių mokymosi motyvacijai, fiksuoti asmeninei pažangai, stiprinti mokinių savigarbą ir savivertę, kurti klasėje pasitikėjimo atmosferą, ugdyti bendradarbiavimo kultūrą.
20. Formaliai mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

Pažymys	Standarto pasiekimas	Žinios ir gebėjimai	Pasiekimų lygmuo
1 (labai blogai)	Ryškėja gebėjimai ir žinios, kurios leis siekti standarto	Visiškai nesupranta net svarbiausių programos klausimų, neturi elementarių įgūdžių. Neatsiskaitė darbo ar nusirašė.	Nepatenkinamas
2 (blogai)	Artėja prie standarto, tačiau akivaizdžiai jo nepasiekia.	Žinios fragmentiškos: tikslingai stebi, klauso, randa, atkreipia dėmesį. Neatlieka net lengviausių užduočių, daro daug šiurkščių klaidų.	
3 (nepatenkinamai)	Priartėja prie standarto, galima numatyti būdus, kaip jį siekti artimiausiu laiku.	Sunkiai suvokia mokomąją medžiagą. Dalies lengvų užduočių neatlieka net su mokytojo pagalba. Žinios gana fragmentiškos, bet atskiria, išskiria, nustato, išvardija.	
4 (labai silpnai)	Gebėjimai ir žinios minimaliai atitinka standarto reikalavimus.	Moka tik atsitiktines kurso dalis, daro klaidų atlikdamas paprasčiausias užduotis ar atsakydamas į esminius klausimus. Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, papasakoja savais žodžiais.	Žemesnysis
5 (silpnai)	Artėja prie pagrindinio standarto.	Atlieka lengvas tipines užduotis, neatsako į sudėtingesnius klausimus; atsakymai į paprastus klausimus be esminių klaidų. Supranta esmę: atlieka, klausia, pateikia pavyzdžių, išplečia	
6 (patenkinamai)	Iš esmės pasiektas standartas.	Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose. Į klausimus atsako be esminių klaidų, išmoktos medžiagos esmę supranta, tačiau nesuvokia gilesnių ryšių. Atlieka lengvas tipines užduotis.	

7 (pakan- kamai)	Gebėjimai ir žinios visiškai atitinka standartą.	Supranta ir taiko žinias naujose situacijose. Atsakymai aiškūs ir be klaidų. Supranta išdėstytos medžiagos esmę. Lengvai atlieka tipines užduotis.	Pagrin- dinis
8 (gerai)	Gebėjimai tvirtesni nei reikalauja standartai.	Analizuoja, išvelgia visumą: analizuoja, daro išvadas, planuoja. Į klausimus atsako tiksliai, supranta svarbiausių klausimų skirtingo traktavimo esmę. Gerai atlieka sunkesnes ir vidutinio sunkumo užduotis.	
9 (labai gerai)	Ryšėja kompetencija.	Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, modeliuoja. Pilnai moka mokomąjį dalyką, gerai įsisavinęs pateiktą medžiagą. Teisingai atlieka sunkias tipines užduotis.	Aukštes- nysis
10 (puikiai)	Pagal amžių ir mokymosi pakopą rodo susiformavusią kompetenciją.	Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, teikia alternatyvas Pilnai, racionaliai ar originaliai atsako į visus klausimus. Dalyką moka giliai. Lengvai atlieka nestandartines užduotis.	

21. Mokinių žinias ir gebėjimus, atitinkančius įvertinimą tam tikru pažymiu, mokytojai aptaria ir detalizuoja konkrečiam mokomajam dalykui.
22. Patenkinamas įvertimas – tai 4-10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.
23. Nepatenkinamas įvertinimas - tai 1-3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „neatestuota“.
24. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą/pusmetį:
 - 24.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 2 pažymiais per trimestrą ar 3 pažymiais per pusmetį;
 - 24.2. jei dalykui mokytis skirta 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per trimestrą ar 4 pažymiais per pusmetį;
 - 24.3. jei dalykui mokytis skirta 3 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais per trimestrą ar 5 pažymiais per pusmetį;
 - 24.4. jei dalykui mokytis skirta 4-5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per trimestrą ar 7 pažymiais per pusmetį.
25. Rekomenduojama naudoti kaupiamąjį vertinimą, tačiau kaupiamojo vertinimo pažymiai turėtų sudaryti ne daugiau kaip vieną trečdalią visų pažymių.
26. Kaupiamojo vertinimo pažymys, kurio formą pasirenka pats mokytojas, gali būti rašomas už:
 - pamokoje pasiektus rezultatus;
 - darbo grupėje pasiektus rezultatus;
 - namų darbus;
 - parengtą pranešimą, referatą, esė ir pan.;
 - dalyvavimą konkurse, renginyje, konferencijoje ir pan.;
 - kūrybinius darbus;
 - kitus darbus.
27. Mokinių pasiekimai mokantis dorinio ugdymo dalykų vertinami įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“ ar „neatestuota“.
28. Dėl mokinių pasiekimų mokantis dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, pilietinio ugdymo pagrindų, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų, meninės raiškos, ekonomikos vertinimo sprendimą priima gimnazijos taryba.
29. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:
 - 29.1. mokytojai kontrolinių darbų grafiką derina tarpusavyje ir su mokiniais; kontroliniai darbai žymimi elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę;

- 29.2. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais;
- 29.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę;
- 29.4. rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais;
- 29.5. kontrolinio darbo užduotys sudaromos, parenkant įvairaus sudėtingumo klausimus, kad kiekvienas mokinys galėtų patirti sėkmę;
- 29.6. kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai spragoms šalinti;
- 29.7. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites ir ne kitų pamokų metu. Jei mokinys sirgo ilgiau nei 2 savaites, dėl atsiskaitymo individualiai tariausi su mokytoju. Mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną. Mokiniams, išėjusiems iš kontrolinio darbo ir neinformavusiems mokytojo arba klasės auklėtojo, darbas gali būti vertinamas kaip neatsiskaitytas;
- 29.8. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.
30. Mokinių dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose gali būti įvertinamas pažymiu arba kaupiamuoju vertinimu.
31. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinti savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus, kad, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas. Įsivertinimo formos gali būti skirtingos, tik būtinai priimtinos mokiniui ir mokytojui.

VIII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

32. Mokymosi rezultatams apibendrinti baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą taikomas apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų patikrinimai, įskaitos, egzaminai).
33. Apibendrinamasis vertinimas yra formalus. Pagal vertinimo tikslą pasirenkamas kriterinio arba norminio tipo vertinimas. Jo rezultatai fiksuojami pažymiu.
34. Mokinių, besimokančių dalykų modulius, mokymosi pasiekimų įvertinimai įskaitomi į dalykų įvertinimus.
35. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi trimestrais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų:
- 35.1. neatestuotam I trimestre – per II trimestrą savarankiškai atsiskaičius už I trimestro programą;
- 35.2. neatestuotam II trimestre – per III trimestrą savarankiškai atsiskaičius už II trimestro programą;
- 35.3. neatestuotam III trimestre – savarankiškai atsiskaičius už III trimestro programą.
36. Mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų:
- 36.1. neatestuotam vieną pusmetį – savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą;
- 36.2. mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.
37. Jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui trimestrų, pusmečių ir metinių įvertinimų skiltyse įrašoma įvertinimai „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“ (neatestuotas mokinys – tai mokinys, praleidęs 2/3 pamokų be pateisinamos priežasties per pusmetį (trimestrą) ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį (pusmečio kursą).
38. Trimestro, pusmečio ir metiniai įvertinimai mokiniams išvedami iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį ($4,5 \approx 5$; $4,4 \approx 4$). Mokytojas, veddamas metinį pažymį, gali atsižvelgti į akivaizdžią mokinio padarytą pažangą.

39. Mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys (įvertinimas).
40. Mokiniai, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, trimestro (pusmečio) ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“.
41. Kūno kultūros specialiosios medicininės grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai dienyne žymimi „įsk“ arba „neįsk“.
42. Mokiniai, turėjusiam neigiamą metinį įvertinimą arba neatestuotam, gali būti individualiai koreguojamas ugdymo turinys ir skiriami papildomi darbai, nurodant konkretų atsiskaitymo laiką.

IX. VERTINIMO FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

43. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, mokomojo dalyko vertinimo sistemą, o kiekvienos pamokos pradžioje – ir konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką.
 44. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami pažymiais elektroniniame dienyne, mėnesio pažymių suvestinėse ir/arba kituose dienyuose.
 45. Pusmečių (trimestrų) ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, kurias pasibaigus pusmečiui (trimestriui) sudaro ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasių vadovai.
 46. Metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje, Gimnazijos taryboje, specialiojo ugdymo komisijoje, mokyklos administraciniuose posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami diagnostinių testų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, pusmečių (trimestrų) ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.
 47. Visų dalykų mokytojai renka vertinimo informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei.
 48. Klasės auklėtojas mokinių pasiekimus bent kartą per mėnesį/trimestrą aptaria su visais klasės mokiniams dėstančiais mokytojais.
 49. Vertinimo informacija nuolat pateikiama mokiniams:
 - 49.1. žodžiu ugdymo procese;
 - 49.2. raštu mokinių darbuose ir elektroniniame dienyne;
 - 49.3. už atsiskaitymą žodžiu – tą pačią pamoką; už rašto darbus – per dvi savaites; už didelės apimties rašto darbus – per 3-4 savaites;
 - 49.4. mokinių pasiekimai aptaria klasės mokinių susirinkimuose.
 50. Apie mokymosi pasiekimus mokinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai:
 - 50.1. elektroninis dienyne pildomas kiekvieną dieną;
 - 50.2. žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, tėvų dienų metu;
 - 50.3. tėvų susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; juose klasės auklėtojai aptaria mokinių mokymosi pažangą. Iškilus problemai, į susirinkimus kviečiami dalykų mokytojai.
 51. Iškilus ugdymo(si) problemoms, su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bendraujama individualiai įvairiais būdais: skambinama, rašomi komentarai ir pastabos elektroniniame dienyne, siunčiami laiški paprastu ar elektroniniu paštu, pildomi mokinio veiklos stebėsenos lapai (priedas Nr.1), rengiami susitikimai su dalykų mokytojais, administracijos atstovais ir t.t.
 52. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus, kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su vaikų mokytojais, administracija, klasės vadovu.
-