

PATVIRTINTA

Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus  
gimnazijos direktoriaus  
2025 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. VO-8

## JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 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“ (2024 m. spalio 11 d. suvestinė redakcija), Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendrosiomis programomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, Gimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą ar jos dalį, fiksavimas, vertinimo informacijos analizė.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. vertinimas – nuolatinis procesas, kurio metu kaupiama ir apibendrinama informacija apie mokinių pasiekimus ir mokymosi pažangą;

3.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.3. įgytų kompetencijų vertinimas – teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią formaliojo bendrojo ugdymo metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose Gimnazijos ugdomosiose veiklose;

3.4. įsivertinimas – tai mokinio sprendimas, baigus pamokų ciklą, etapą, pusmetį, apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas;

3.5. refleksija – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimas, tolimesnių veiksmų numatymas;

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

3.7. individualios pažangos vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

3.8. vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;

3.9. vertinimo kriterijai – pagal bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, gebėjimų ir kompetencijų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

3.10. **kontrolinis darbas** – mokinio žinias, gebėjimus įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių. Kontroliniu darbu, atsižvelgiant į mokomojo dalyko specifiką, laikomi ir šie atsiskaitomieji darbai: testas, rašinys, diktantas, praktinis darbas, projektinis, darbas;

3.11. **savarankiškas darbas** – ne ilgesnės kaip 25 minučių trukmės darbas raštu, kurio tikslas išsiaiškinti, kaip mokyns, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis, suprato temos dalį. Savarankiškų darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas;

3.12. **apklausa** – ne ilgiau kaip 25 minučių įvairių formų žinių ir gebėjimų patikra, skirta savarankiško mokymosi, skaitymo patikrai. Iš anksto apie apklausą mokiniai gali būti neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas;

3.13. **laboratorinis darbas** – tai tikrinamasis darbas, kurio metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

## II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymo(si) pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, apibendrinti mokymosi pasiekimus, individualią pažangą ir teikti grįžtamąjį ryšį mokiniams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) ir mokytojams;

4.2. vertinti ugdymo(si) sėkmę, identifikuoti problemas ir inicijuoti priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.3. suteikti tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir Gimnazijos;

5.4. apibendrinti, susumuoti pusmečio, metinius rezultatus.

## III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami atsižvelgiant į amžiaus tarpsnius, psichologinius ypatumus, individualius mokinio poreikius ir galias;

6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, supratimas, taikymas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, bendrieji gebėjimai ir kompetencijos;

6.3. ugdymo procese vyrauja padedantis mokyti formuojamasis vertinimas.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

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

7.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

7.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, tikslinga: nurodoma, ką mokyns jau išmoko, kokios spragos, kaip jas taisyti;

7.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

## IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

8. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais.

9. Vertinimas planuojamas ilgalaikiame plane. Mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų ir pažangos fiksavimo principus ilgalaikiame plane, elektroniniame dienyne mokytojas fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas.

10. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria bendrus dalyko vertinimo kriterijus ir formas.

11. Mokytojas per pirmąją mokslo metų pamoką mokinius supažindina su dalyko mokinių mokymosi pasiekimų vertinimu ir fiksavimu.

12. Rekomenduojama mokytojams savo kabinetuose skelbti informaciją apie taikomą mokomojo dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

13. Planuodamas naują etapą, ciklą, mokytojas su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, susitaria, kurios veiklos ir kaip bus vertinamos.

14. Planuodamas pamoką, mokytojas formuluoja mokymo(si) uždavinius, apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

15. Mokytojai, planuodami integruotas pamokas ar integruotas projektus, tarpusavyje suderina ir numato bendrus vertinimo būdus ir kriterijus.

## V SKYRIUS

### VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ

16. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, apibendrinamasis, diagnostinis, kriterinis, norminis, kaupiamasis vertinimas:

16.1. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie mokinio tolesnio 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. Tai kokybinio pobūdžio informacija, todėl vengiama ją transformuoti į pažymius ar kitus skaičiais reiškiamus įvertinimus;

16.2. **apibendrinamasis vertinimas** taikomas mokymosi pasiekimams įvertinti, atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui (baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą); šiuo vertinimu apibendrinami mokinio mokymosi pasiekimai, rezultatai fiksuojami pažymiu ar kita forma;

16.3. **diagnostinis vertinimas** taikomas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikiant pagalbą, įveikiant sunkumus;

16.4. **kriterinis vertinimas** – vertinimo būdas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (standartai). Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis;

16.5. **norminis vertinimas** – vertinimo būdas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinio pasiekimus su kitų mokinių pasiekimais;

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

17. Ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais:

17.1. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo, apibendrinamojo, kaupiamojo vertinimo būdai;

17.2. metodinėse grupėse susitariama dėl kompetencijų ugdymo užduočių ir veiklų, bendrų principų teikiant abipusį grįžtamąjį ryšį, vertinimo formų bei būdų.

18. Organizuodamas mokymo procesą mokytojas vertinimo informacija remiasi analizuodamas mokinių galimybes, pažangą ir poreikius:

18.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja refleksiją, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

18.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, apibendrina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų

tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus.

19. Rugsėjo mėnesio pirmosios dvi savaitės skiriamos I klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nevertinami.

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius arba pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo kriterijus ar instrukcijas.

21. Mokinių pasiekimai vertinami taikant dešimties balų sistemą. Mokymosi pasiekimų lygių įvertinimų reikšmė: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų.

22. Įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“ vertinami mokinių pasiekimai:

22.1. dorinio ugdymo (etikos, tikybos), pilietiškumo pagrindų, gyvenimo įgūdžių, teisės pagrindų pamokose;

22.2. Pagrindinio ugdymo pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiekimai vertinami tik pusmečiuose.

22.3 specialiosios medicininės fizinio pasirengimo grupės;

22.4. ugdomų individualizuojant bendrąsias programas.

23. Vertinimo intensyvumas per pusmetį:

23.1. jei dalykui mokyti skirta 1–2 savaitinės pamokos, parašomi ne mažiau kaip 3 pažymiai;

23.2. jei dalykui mokyti skirtos 3–4 pamokos, parašomi ne mažiau kaip 5 pažymiai;

23.3. jei dalykui mokyti skirtos 5 pamokos ir daugiau – ne mažiau kaip 7 pažymiai.

24. Mokytojams, rašantiems pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, rekomenduojama vadovautis lentele:

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais*	Pažymys
Aukštesnysis	100-85	10-9
Pagrindinis	84-65	8-7
Patenkinamas	64-45	6-5
Slenkstinis	44-35	4
Nepasiektas patenkinamas	34-0	3-2
Neatsiskaitytas kontrolinis darbas		1

\*esant poreikiui, atskirų dalykų mokytojai metodinėse grupėse susitaria dėl vertinimo užduočių taškų konvertavimo į balus.

25. **Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**

25.1. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja elektroniniame dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

25.2. mokytojas dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo datą keisti, suderinęs su mokiniais;

25.3. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas;

25.4. rekomenduojama per pusmetį organizuoti kontrolinių darbų ne mažiau, negu dalykui skirta savaitinių pamokų;

25.5. mokiniai turi būti supažindinti su kontrolinio darbo struktūra, turiniu ir vertinimu;

25.6. kontrolinis darbas paskutinę pusmečio dieną, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų, mokiniui grįžus iš karto po ligos neorganizuojamas;

25.7. jei mokinyš nedalyvavo kontroliniame darbe dėl pateisinamų priežasčių, atsiskaito kitu su mokytoju sutartu laiku per dvi savaites; jei sirgo ilgiau kaip dvi savaites, atsiskaitymo terminas pratęsiamas iki mėnesio; už fizinio ugdymo programos dalį atsiskaito per keturias savaites. Įvertinimas už atsiskaitytą kontrolinį darbą įrašomas į artimiausią pamoką, fiksuojant komentarų

skiltyje: „Įvertinimas už atsiskaitytą kontrolinį darbą“ ir nurodoma data, kada kontrolinį darbą rašė klasė/grupė;

25.8. jei mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe be pateisinamų priežasčių ar neatsiskaitė už kontrolinį darbą 25.7 papunktyje numatytais terminais, įrašomas „1“ (vienetas). Pažymys už neatsiskaitytą kontrolinį darbą įrašomas į artimiausią pamoką, pasibaigus atsiskaitymui skirtam terminui, fiksuojant komentaru skiltyje: „Įvertinimas už neatsiskaitytą kontrolinį darbą“ ir nurodoma data, kada kontrolinį darbą rašė klasė/grupė;

25.9. jei mokinys dėl Gimnazijos direktoriaus įsakymu pateisintų priežasčių nuo kontrolinio darbo atleidžiamas, kontrolinių darbų eilutėje fiksuojamas įrašas „atl.“ („atleistas“);

25.10. jei mokinys suserga likus dviem savaitėms iki pusmečio pabaigos, atsiskaitymas nukeliamas į kitą pusmetį;

25.11. jei 50 proc. ir daugiau klasės (laikinosios grupės) mokinių darbų įvertinti nepatenkinamai, privaloma perrašyti kontrolinį darbą; mokytojas parengia naujas kontrolinio darbo užduotis ir su mokiniais, suderina jo rašymo laiką bei sutartu laiku konsultuoja mokinius;

25.12. kontroliniai darbai grąžinami ir rezultatai mokiniams paskelbiami ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

*25 punkto pakeitimas:*

*Gimnazijos direktoriaus 2025 m. kovo 14 d. įsakymas Nr. VO-89*

## **26. Laboratorinių ir praktinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**

26.1. apie laboratorinį ar praktinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

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

26.3. įvertinimai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui;

26.4. jei mokinys nedalyvauja laboratoriniame darbe, sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas.

27. Jei mokinys atsiskaitymo metu ar atlikdamas namų darbus pažeidžia akademinio sąžiningumo principus, jis yra informuojamas, kad darbas bus netikrinamas ir į elektroninį dienyną bus įrašytas nepatenkinamas įvertinimas.

28. Mokiniams, jų tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) pageidaujant, gali būti peržiūrimi kontrolinių darbų įvertinimai:

28.1. mokiniai, jų tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), nesutinkantys su vertinimu, kreipiasi į dalyko mokytoją;

28.2. neišsprendus problemos, mokiniai, jų tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), nesutinkantys su vertinimu, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo raštu kreipiasi į dalyką kuriojantį Gimnazijos administracijos atstovą.

29. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui ir brandos egzaminams, mokiniams II pusmetį organizuojamos bandomosios pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų sesijos, bet ne daugiau kaip po vieną kiekvieno mokomojo dalyko, kurio bus laikoma patikra ar brandos egzaminas. Bandomieji darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai gali būti fiksuojami elektroniniame dienyne.

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

30.1. namų darbai gali būti atliekami raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai, dėl kurių atlikimo termino ir vertinimo mokytojas ir mokiniai susitaria;

30.2. mokytojas skiria tikslingus, mokinio galias atitinkančius, naudingus grįžtamajai informacijai gauti namų darbus ir juos privalo patikrinti pasirinkta forma (aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ir pan.);

30.3. namų darbai atostogoms neskiriami;

30.4. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, elektroniniame dienyne įrašo, kas skiriama namų darbui.

31. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:
- 31.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleistas“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;
  - 31.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas;
  - 31.3. mokiniui pusmečio laikotarpio įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę;
  - 31.4. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko daugiau kaip pusės tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų bendrosiose programose;
  - 31.5. vienerių metų pasiekimų rezultatas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę;
  - 31.6. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“), jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įskaityta“ („įsk.“). Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);
  - 31.7. jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, Gimnazijos direktoriaus pateisintų priežasčių (pvz., ligos) fiksuojamas įrašas „atl.“ („atleistas“). Tuo atveju, kai dalyko vienas pusmetis įvertintas pažymiu, o kitas – įrašu „atl.“ („atleistas“), metinis įvertinimas fiksuojamas toks, koks yra II pusmečio įvertinimas;
  - 31.8. pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.
32. Jei mokinys, baigiantis mokslo metams, nelanko Gimnazijos iki mokslo metų pabaigos, jis privalo numatytus kontrolinius darbus atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Mokiniui sutartu laiku neatvykus atsiskaityti už kontrolinį darbą, tą dieną įrašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas – vienetas.
33. Mokiniui, kuris mokėsi kitoje bendrojo ugdymo mokykloje, laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, mokymosi laikotarpių vertinimai vedami iš pažymių, gautų tose ugdymo įstaigose ir Gimnazijoje. Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos tuos dalykus mokytis ir atsiskaityti. Mokinio pasiekimai kitoje ugdymo įstaigoje fiksuojami vadovaujantis tos ugdymo įstaigos mokiniui išduota pažyma apie mokymosi pasiekimus.
34. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje mokymosi pasiekimai apibendrinami baigiantis trimestrai, mokymosi pasiekimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui. Kitais atvejais sprendimai dėl vertinimo fiksavimo priimami Gimnazijos Administracinės tarybos posėdyje ir fiksuojami protokoliniu sprendimu.
35. Jei mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pakeičia dalyko kurso programą iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.
36. Jei mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pasibaigus pusmečiui pakeičia dalyko kurso programą iš išplėstinio (žymima raide A) į bendrąjį (žymima raide B), pusmečio įvertinimu laikomas pusmečio išplėstinio kurso pažymys.
37. Mokiniui, turinčiam ugdymo plano dalykų nepatenkinamą metinį įvertinimą, skiriami papildomi darbai. Nutarimai dėl papildomų darbų skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos priimami Gimnazijos Mokytojų tarybos posėdyje.
38. Sprendimas dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, kėlimo į aukštesnę klasę įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
39. Klasių vadovai informuoja mokinio tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) dėl papildomo darbo skyrimo ar palikimo kartoti ugdymo programą.

40. Jei mokinys sėkmingai atsiskaito už skirtą papildomą darbą, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Aprašas patvirtinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

42. Klasės vadovas su Aprašu supažindina mokinius ir tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą).

43. Aprašas gali būti keičiamas ir pildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos šio Aprašo punktus.

---