



**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR
PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugpjūčio 28 d. Nr. V1-
Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 1 punktu, gimnazijos tarybos posėdžio, įvykusio 2026 m. rugpjūčio 28 d., protokolu Nr. V5-4:

1. T v i r t i n u Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 6 d. įsakymą Nr. V1-218 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos Kauno darbo ginčų komisijai (L. Sapiegos g. 12, Kaunas).

Direktorė

Zita Gudonavičienė

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įvertinimų fiksavimą, mokinių pasiekimų stebėseną, informavimą apie mokymosi rezultatus bei vertinimo duomenų analizę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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“, galiojančiais Bendraisiais ugdymo planais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, ugdymo(si) proceso organizavimą ir mokymosi pagalbos teikimą.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose ugdymą reglamentuojančiuose teisės aktuose:

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymo(si) ir mokymo(si) stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

Apibendrinamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio mokymosi rezultatai baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo(si) programos pabaigoje.

Atsiskaitomasis darbas – mokytojo organizuojama mokinių pasiekimų vertinimo forma, skirta konkrečios temos ar mažesnės ugdymo(si) turinio dalies pasiekimams įvertinti, kurios trukmė yra trumpesnė nei 30 minučių.

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

Formuojamasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų, nuolatinis vertinimas ugdymo(si) proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, vertinimas, kuris skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir pažangą.

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymo(si) proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir numatymas tolimesnių mokymosi žingsnių.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

Kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Mokymosi pagalba – priemonės ir veiksmai, skirti mokiniui, siekiant padėti įveikti mokymosi sunkumus, šalinti mokymosi spragas ir gerinti pasiekimus.

Pažymys – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

Savarankiškas darbas – mokytojo organizuojama mokinių pasiekimų vertinimo forma, kurios metu mokiniai savarankiškai atlieka užduotis iš einamųjų ar anksčiau nagrinėtų temų bei mokytojui leidus turi galimybę naudotis papildomomis priemonėmis.

Vertinimo kriterijai – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

4. Vertinimas gimnazijoje grindžiamas:
 - 4.1. mokinio individualios pažangos stebėjimu;
 - 4.2. mokymąsi skatinančiu grįžtamuju ryšiu;
 - 4.3. aiškiais ir mokiniams žinomais vertinimo kriterijais;
 - 4.4. mokinio atsakomybe už savo mokymąsi;
 - 4.5. ugdymo(si) turinio ir vertinimo dermės principu.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:
 - 5.1. nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį ir pažangą, atpažinti jų stiprybes bei ugdymo(si) poreikius ir numatyti reikalingą mokymosi pagalbą;
 - 5.2. teikti mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams objektyvią savalaikę informaciją apie mokymosi pasiekimus, pažangą ir ugdymo(si) rezultatus;
 - 5.3. padėti mokytojui planuoti ugdymo(si) procesą, parinkti tinkamus mokymo metodus, diferencijuoti ir individualizuoti ugdymą bei sudaryti sąlygas kiekvieno mokinio pažangai;
 - 5.4. apibendrinti mokinio mokymosi rezultatus baigus ugdymo(si) etapą, pusmetį, mokslo metus ar ugdymo(si) programą;
 - 5.5. analizuoti mokinių pasiekimų duomenis, vertinti ugdymo(si) proceso veiksmingumą, stiprinti mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos bendradarbiavimą bei priimti sprendimus ugdymo(si) kokybei gerinti.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais ir individualiais mokinio poreikiais bei atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius.
7. Vertinimo principai:
 - 7.1. tikslingumas – vertinimas siejamas su ugdymo(si) tikslais ir mokymosi rezultatais;

7.2. objektyvumas – mokinių pasiekimai vertinami pagal iš anksto aptartus ir visiems aiškius vertinimo kriterijus;

7.3. individuali pažanga – vertinama individuali mokinio pažanga, lyginant jo dabartinius pasiekimus su ankstesniais;

7.4. humaniškumas – vertinimas neturi žeminti mokinio orumo ir turi skatinti mokymąsi;

7.5. sistemingumas – mokinių pasiekimai vertinami nuolat ir planingai;

7.6. akademinis sąžiningumas – mokinių pasiekimai vertinami tik pagal savarankiškai ir sąžiningai atliktas užduotis, laikantis susitarimų dėl leistinų priemonių, informacinių šaltinių, autorystės ir dirbtinio intelekto priemonių naudojimo.

8. Gimnazijoje, atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

9. Kompetencijos atsiskleidžia mokiniui atliekant mokymosi užduotis pamokų metu ir dalyvaujant kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi šiomis nuostatomis:

9.1. ugdant mokinių kompetencijas mokomuoju dalyku, jos vertinamos kartu su mokomojo dalyko pasiekimais;

9.2. kompetencijų ugdymo(si) pažanga aptariama individualių pokalbių su mokiniu metu, klasės vadovo ir mokytojų aptarimų metu, o kompetencijų raiška stebima ir vertinama pamokose, projektinėse bei socialinėje-pilietinėje veikloje;

9.3. kompetencijų ugdymo(si) pažangai skatinti mokiniui teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis suprasti stipriąsias puses, tobulintinas sritis ir numatyti tolesnius mokymosi žingsnius.

V SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo(si) procesą, mokytojas planuoja ir mokinių pasiekimų vertinimą, siedamas jį su mokymosi tikslais, ugdymo(si) turiniu bei atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir ugdymo(si) poreikius:

10.1. Iki rugpjūčio 31 d. mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei mokomojo dalyko mokinių pasiekimų vertinimo tvarką (vertinimo būdus, formas, kriterijus ir atsiskaitymo formas).

10.2. Ilgalaikiame plane numatomos pagrindinės mokinių pasiekimų vertinimo formos (kontroliniai darbai, atsiskaitomieji darbai, savarankiški darbai, laboratoriniai ir praktiniai darbai, projektai, įskaitos ir kt.).

10.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarka, vertinimo būdais, kriterijais ir atsiskaitymo tvarka.

10.4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria mokymosi tikslus, numatomus pasiekimus, vertinimo kriterijus, darbo metodus, atsiskaitymo formas.

10.5. Mokytojai pamokose aiškiai įvardija mokymosi tikslus ar uždavinius, numato siekiamus mokymosi rezultatus ir ugdomas kompetencijas, kai taikoma, supažindina mokinius su vertinimo kriterijais ir sudaro sąlygas mokinių įsivertinimui.

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

10.7. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

10.8. Vertinant mokinių pasiekimus užtikrinamas akademinio sąžiningumo principų laikymasis.

VI SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

11. Mokytojas, atsižvelgdamas į ugdymo(si) tikslus, mokinių pasiekimus ir ugdymo(si) poreikius, parenka mokinių pasiekimų formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus bei formas. Ugdymo(si) procese nuolat taikomas formuojamasis vertinimas, teikiamas grįžtamasis ryšys ir sudaromos sąlygos mokinių įsivertinimui.

12. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo(si) programas, mokymosi pasiekimai vertinami 10 balų sistema, vadovaujantis Bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais:

Pasiekimų lygis	Apibūdinimas	Įvertinimas
Aukštesnysis	puikiai	10 balų
	labai gerai	9 balai
Pagrindinis	gerai	8 balai
	pakankamai gerai	7 balai
Patenkinamas	vidutiniškai	6 balai
	patenkinamai	5 balai
Slenkstinis	pasiektas slenkstinis pasiekimų lygis	4 balai
Nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 balai
	blogai	2 balai
	labai blogai	1 balas
	pasiekimai neįvertinti	„neįskaityta“

12.1. Mokinių pasiekimai, kai tai numatyta teisės aktuose arba gimnazijos nustatyta tvarka, gali būti vertinami įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“.

13. Mokinių pasiekimai ir pažanga, įgyti mokantis privalomų dalykų modulių, vertinami pažymiu 10 balų sistemoje.

14. Mokinių pasiekimai ir pažanga, įgyti mokantis pasirenkamų dalykų modulių, vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

15. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos) ir gyvenimo įgūdžių dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Pasirenkamieji dalykai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

17. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Socialinė pilietinė veikla vertinama mokslo metų pabaigoje įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Minimalus mokinių įvertinimų skaičius per pusmetį nustatomas pagal dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių:

Dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičius	Minimalus įvertinimų skaičius per pusmetį
1	2
2	3
3	4
4	5
5–6	6

20. Naujai į I gimnazijos klasę atvykusiems mokiniams taikomas dviejų savaitių adaptacijos laikotarpis. Jo metu mokytojas stebi mokinio mokymosi pažangą, taiko formuojamąjį vertinimą,

teikia grįžtamąjį ryšį. Adaptacijos laikotarpiu mokiniams neskiriami kontroliniai darbai ir nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

21. Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui mokytojas, atsižvelgdamas į I klasių mokinių mokymosi pasiekimus ir ugdymo(si) poreikius, gali organizuoti diagnostinį darbą. Apie diagnostinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Jo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne pagal dalyko vertinimo tvarką.

22. I–IV klasių mokiniai kontrolinius, atsiskaitomuosius ir savarankiškus darbus rašo juodu arba mėlynu rašikliu. Pieštuku parašyti darbai nevertinami.

23. III ir IV klasių bandomųjų valstybinių brandos egzaminų ir II klasių bandomųjų pagrindinio ugdymo(si) pasiekimų patikrinimų darbai vertinami pažymiu ir fiksuojami elektroniniame dienyne.

24. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyne perkeliama, nurodant įvertinimo tipą (pažymiai iš kitos įstaigos).

25. Mokytojas gali taikyti kaupiamąjį vertinimą. Kaupiamojo vertinimo formą ir taikymo tvarką nustato mokytojas, su ja mokslo metų pradžioje supažindindamas mokinius. Kaupiamasis vertinimas gali būti taikomas už darbą pamokoje, darbą grupėje, namų darbus, projektus, pranešimus, dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, konferencijose, renginiuose ir kitas ugdomąsias veiklas.

26. Integruotų pamokų ir kitų integruotų ugdymų veiklų vertinimo būdus, formas ir kriterijus iš anksto suderina veiklą organizuojantys mokytojai ir supažindina su jais mokinius.

27. Kontrolinių darbų organizavimo ir vertinimo tvarka:

27.1. Kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių trukmės savarankiškai atliekamas ir pažymiu vertinamas darbas, skirtas įvertinti mokinio pasiekimus baigus tam tikrą ugdymo(si) turinio dalį. Kontrolinio darbo užduotys rengiamos vadovaujantis Bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais ir dalyko vertinimo kriterijais.

27.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš vieną savaitę. Kontrolinio darbo data pažymima elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, kontrolinio darbo data gali būti keičiama.

27.3. Mokytojai planuoja kontrolinius darbus taip, kad būtų užtikrintas tolygus mokinių mokymosi krūvis, jų grafiką derina tarpusavyje. Kontrolinio darbo užduotis rengia dalyko mokytojas, prieš darbą su mokiniais aptardamas vertinimo kriterijus ir atsiskaitymo turinį.

27.4. Kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis mokomojo dalyko vertinimo kriterijais.

27.5. Jeigu mokinsys be pateisinamos priežasties neatvyksta į kontrolinį, atsiskaitomąjį ar savarankišką darbą, privalo atsiskaityti už neatliktą darbą kitu, su mokytoju sutartu laiku. Jei mokinsys be pateisinamos priežasties atsisako atsiskaityti ar neatvyksta atsiskaityti mokytojo nustatytu laiku, darbas vertinamas 1 balu. Jeigu mokinsys arba jo tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuoja apie neatvykimą į atsiskaitomąjį darbą dėl pateisinamų priežasčių, atsiskaitymo laikas suderinamas su mokytoju.

27.6. I klasių mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas, II–IV klasių mokiniams – ne daugiau kaip du (išskyrus tuos atvejus, jei mokytojo ir mokinių susitarimu darbas buvo nukeltas arba jei tą dieną kito mokomojo dalyko kontrolinį darbą rašo mažiau kaip 20 proc. II–IV klasių mokinių).

27.7. Kontroliniai darbai nerašomi mokiniui grįžus pirmąją dieną po ligos ir pirmąją dieną po mokinių atostogų. Už dėl ligos praleistus kontrolinius darbus atsiskaitoma šio Aprašo 27.9 papunktyje nustatyta tvarka.

27.8. Kontroliniai darbai paskutinę pusmečio savaitę gali būti rašomi.

27.9. Jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, atsiskaitomajame darbe ar savarankiškame darbe, jis atsiskaito su mokytoju suderintu laiku, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo grįžimo į ugdymo(si) procesą. Mokiniui pageidaujant arba mokytojui įvertinus poreikį, gali būti teikiama mokymosi pagalba (konsultacijos). Neatsiskaičius be pateisinamos priežasties per sutartą laiką, darbas vertinamas nepatenkinamu įvertinimu – 1 balu.

27.10. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas, išskyrus šio Aprašo 27.12 punkte nustatytą atvejį. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas ir naudotis kitomis mokymosi pagalbos priemonėmis, siekiant šalinti mokymosi spragas ir gerinti individualią pažangą.

27.11. Jeigu mokinys iš eilės gauna du ar daugiau nepatenkinamų kontrolinių darbų įvertinimų, dalyko mokytojas, bendradarbiaudamas su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir, esant poreikiui, švietimo pagalbos specialistais, sudaro individualų mokymosi pagalbos planą arba numato mokymosi pagalbos priemones.

27.12. Jeigu 50 proc. ir daugiau kontrolinių darbų rašiusių mokinių gauna nepatenkinamus įvertinimus, kontrolinio darbo rezultatai analizuojami ir į elektroninį dienyną nefiksuojami. Tokiu atveju mokytojas:

27.12.1. Išanalizuoja mokinių padarytas klaidas, kontrolinio darbo turinį, užduočių struktūrą ir vertinimo kriterijus;

27.12.2. Mokiniams teikia mokymosi pagalbą ir sudaro galimybes pašalinti nustatytas mokymosi spragas;

27.12.3. Organizuoja pakartotinį kontrolinį darbą.

27.13. Kontroliniai darbai ištaisomi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamoms individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekiant individualios pažangos. Gauti pažymiai surašomi į elektroninį dienyną.

27.14. Jeigu kontrolinio darbo metu nustatoma, kad mokinys darbą atlieka nesąžiningai ir (ar) nesavarankiškai, naudoja neleistinas priemones ar kitaip pažeidžia kontrolinio darbo atlikimo tvarką, kontrolinis darbas nutraukiamas ir vertinamas nepatenkinamu įvertinimu – 1 balu.

27.15. Kontrolinių darbų užduotys ir įvertinimai turi būti grąžinami mokiniams. Kilus klausimų, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

27.16. Elektroniniame dienyne mokytojas prie neatsiskaityto kontrolinio ar savarankiško darbo gali pažymėti žymą „neatsiskaityta“ (neat.). Ši žyma skirta neatsiskaitytiems darbams identifikuoti, neturi skaitinės vertės ir nedaro įtakos mokinio pažymių vidurkiui. Mokiniui atsiskaičius darbą, žyma „neat.“ pakeičiama gautu įvertinimu. Jeigu mokinys be pateisinamos priežasties per mokytojo nustatytą laiką neatsiskaito, žyma „neat.“ pakeičiama 1 balu.

28. Savarankiško darbo organizavimo laiką, apimtį ir vertinimo būdą nustato mokytojas.

28.1. Savarankiški darbai gali būti vertinami pažymiu, kaupiamuoju balu arba įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“, atsižvelgiant į darbo pobūdį ir mokytojo nustatytą vertinimo tvarką.

28.2. Mokinius apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės, papildomas pasiruošimas).

28.3. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs savarankišką darbą, privalo jį atsiskaityti. Mokinys, savarankišką darbą praleidęs dėl pateisinamos priežasties, jį atsiskaito su dalyko mokytoju suderintu laiku.

28.4. Savarankiškų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti grąžinami mokiniams. Kilus klausimų, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

29. **Tiriamasis (praktikos, laboratorinis ir kt.) darbas** – mokinių pasiekimų vertinimo forma, kurios metu mokiniai taiko teorines žinias praktinėje veikloje, atlieka tyrimus, stebėjimus,

eksperimentus ar praktines užduotis. Tiriamasis darbas gali būti atliekamas klasėje, laboratorijoje ar kitoje ugdymo(si) aplinkoje.

29.1. Apie tiriamąjį (praktikos, laboratorinį) darbą mokiniai informuojami iš anksto.

29.2. Mokiniui dėl pateisinamos priežasties nedalyvavus tiriamajame (praktikos, laboratoriniame) darbe, atsiskaitymo būdą ir laiką nustato dalyko mokytojas.

29.3. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas gali būti vertinamas pažymiu, kaupiamuoju balu arba įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“, atsižvelgiant į darbo pobūdį ir apimtį.

29.4. Tiriamojo (praktikos, laboratorinio) darbo rezultatai aptariami su mokiniais, prireikus teikiamas individualus grįžtamasis ryšys ir numatomos mokymosi pagalbos priemonės.

30. Jeigu kontrolinio, atsiskaitomojo, savarankiško, tiriamojo, projekcinio ar kito vertinamo darbo metu nustatoma, kad mokins darbą atlieka nesąžiningai ir (ar) nesavarankiškai, naudojasi neleistinomis priemonėmis, kitų asmenų pagalba, dirbtinio intelekto priemonėmis, kai jų naudojimas nebuvo leidžiamas, plagijuoja ar kitaip pažeidžia akademinio sąžiningumo principą, darbas nevertinamas kaip savarankiškai atliktas ir įvertinamas 1 balu.

31. **Atsakinėjimas žodžiu** – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo pristatymas:

31.1. Mokinius apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina.

31.2. Atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, kaupiamuoju balu, įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“, atsižvelgiant į vertinamos veiklos pobūdį ir mokytojo nustatytą vertinimo tvarką.

32. **Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

32.1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai ir ilgalaikiai. Jų atlikimo terminą nustato dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į užduoties pobūdį ir apimtį.

32.2. Mokytojas, skirdamas namų darbus, atsižvelgia į mokinių amžių, individualius ugdymo(si) poreikius, mokymosi krūvį ir siekiamus mokymosi rezultatus. Su mokiniais aptariama namų darbų paskirtis, atlikimo terminas ir, jei taikoma, vertinimo tvarka.

32.3. Namų darbai skiriami siekiant įtvirtinti pamokoje įgytas žinias ir gebėjimus, ugdyti savarankiškumą, atsakomybę, kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Prireikus mokytojas skiria diferencijuotas ar individualizuotas užduotis, atsižvelgdamas į mokinių ugdymo(si) poreikius. Atlikti namų darbai tikrinami ar aptariami ir mokiniams teikiamas grįžtamasis ryšys mokytojo pasirinktu būdu.

33. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinti savo pasiekimus, pažangą, mokymosi rezultatus:

33.1. Įsivertinimo tikslas – padėti mokiniui atpažinti savo stiprybes ir tobulintinas sritis, kelti mokymosi tikslus, planuoti tolesnius mokymosi žingsnius ir prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi.

33.2. Pamokose taikomi įvairūs mokinių įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys mokiniams teikiamas žodžiu arba raštu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokins išmoko.

33.3. Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokyti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.

34. Individualios mokinio pažangos stebėjimas:

34.1. Individuali mokinio pažanga stebima ugdymo(si) proceso metu, remiantis mokinio pasiekimų vertinimo rezultatais, formuojamuoju vertinimu, mokinio įsivertinimu ir mokytojo sukaupta informacija apie mokinio mokymąsi.

34.2. Individualios pažangos stebėsenos tikslas – laiku nustatyti mokinio mokymosi stiprybes, sunkumus, pažangą ir poreikį mokymosi pagalbai.

34.3. Mokytojai individualią mokinio pažangą aptaria su mokiniu ugdymo(si) proceso metu, o prireikus – su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir administracija.

34.4. Individualios mokinio pažangos stebėjimas vykdomas naudojantis elektroninio dienyno duomenimis, mokytojo taikomomis vertinimo priemonėmis ir kitais ugdymo(si) procese sukauptais duomenimis. Atskiros individualios pažangos formos pildomos tik tais atvejais, kai jų reikia mokymosi pagalbai planuoti ar tai nustato teisės aktai arba gimnazijos sprendimai.

34.5. Klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per pusmetį individualiai aptaria su mokiniu jo mokymosi pasiekimus, individualią pažangą, mokymosi sunkumus ir numato tolesnius mokymosi tikslus. Prireikus į pokalbį įtraukiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ar administracijos atstovai.

VII SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

35. Pusmečio įvertinimas apskaičiuojamas iš per pusmetį gautų pažymių aritmetinio vidurkio, jį apvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra 7,5 ir daugiau, vedamas 8 balų įvertinimas, jeigu 7,49 ir mažiau, vedamas 7 balų įvertinimas).

36. Jeigu mokins be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas.

37. Jeigu mokins per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

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

39. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio, jį apvalinant iki sveikojo skaičiaus pagal matematines apvalinimo taisykles.

40. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

41. Jeigu vieno pusmečio dalyko įvertinimas yra „atleista“ („atl.“), metiniu dalyko įvertinimu laikomas kito pusmečio įvertinimas.

42. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų metinius nepatenkinamus (įskaitant papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus ir (ar) neatlikusio socialinės pilietinės veiklos, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo(si) programą ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo(si) procese dalyvavę asmenys. Sprendimą priima mokyklos vadovas, vadovaudamasis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo(si) programas tvarkos aprašu:

42.1. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokins, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (po papildomo darbo, jei buvo skirtas), paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Mokins, nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų, gali teisės aktų nustatyta tvarka mokytis tų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

42.2. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokins, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) neatlikęs socialinės-pilietinės veiklos, nepalieamas kartoti ugdymo programos IV gimnazijos klasėje.

42.3. Klasės vadovas per 3 darbo dienas nuo mokyklos vadovo sprendimo priėmimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie priimtą sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programą ar papildomo darbo skyrimo. Skyrus papildomą

darbą, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie papildomo darbo atlikimo trukmę, konsultacijų organizavimą ir atsiskaitymo tvarką.

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

42.5. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

42.6. Mokinui, be pateisinančios priežasties neatvykus į atsiskaitymą nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.

42.7. Mokinui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo(si) programą, I ar II pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos ar pasirinkus kitą mokomąjį dalyką, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos įvertinimas (pažymys). Įskaitos užduotis parengia dalyko mokytojas.

VIII SKYRIUS

MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA IR VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

43. Mokytojai ugdymo(si) proceso metu nuolat stebi mokinių mokymosi pasiekimus ir individualią pažangą. Vertinimo informacija naudojama mokinių mokymosi pažangai analizuoti, mokymosi pagalbai planuoti ir ugdymo(si) procesui tobulinti.

44. Iškilus mokymosi sunkumams arba pastebėjus mokinio pažangos pokyčius, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą. Prireikus klasės vadovas inicijuoja individualų pokalbį su mokiniu ir (ar) jo tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ar administracija bei koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą.

45. Mokinių mokymosi pasiekimai ir individuali pažanga reguliariai analizuojami dalykų metodinėse grupėse, klasėje dirbančių mokytojų pasitarimuose, Mokytojų taryboje ir administracijos pasitarimuose. Analizės rezultatai naudojami ugdymo(si) kokybei gerinti, mokymosi pagalbai planuoti ir ugdymo(si) sprendimams priimti.

IX SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

46. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su mokomojo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, metodais ir formomis.

47. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

48. Dalykų mokytojai, klasės vadovai, metodinės grupės, Vaiko gerovės komisija, administracija ir Mokytojų taryba pagal savo kompetenciją analizuoja mokinių mokymosi pasiekimus ir individualią pažangą bei priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos ir ugdymo(si) kokybės gerinimo.

49. Klasės vadovas, bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, stebi klasės mokinių mokymosi pasiekimus, prireikus inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais ir koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą.

50. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokinio mokymosi pasiekimus, pažangą ir ugdymo(si) sunkumus informuojami elektroniniame dienyne, individualių pokalbių, tėvų susirinkimų metu ir kitomis gimnazijos nustatytomis informavimo priemonėmis.

X SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

51. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais šių mokinių pasiekimų vertinimą, ir gimnazijos nustatyta mokymosi pagalbos bei vertinimo tvarka. Vertindami mokinių pasiekimus, mokytojai atsižvelgia į pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, individualius ugdymo(si) planus, pritaikytas ar individualizuotas programas bei švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Šis Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne.

53. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsako gimnazijos direktorius. Aprašo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą pagal kompetenciją vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

54. Aprašas peržiūrimas ir, esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, atnaujinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-28 Nr. V1-213
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Zita Gudonavičienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-28 18:41
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-28 18:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-04 16:58 - 2028-04-02 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Vertinimo_tvarkos_aprasas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-01 nuorašą suformavo Daiva Sirtautienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-01)