PATVIRTINTA

Klaipėdos Baltijos gimnazijos direktoriaus

2025 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-163

# KLAIPĖDOS BALTIJOS GIMNAZIJOS MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO, FIKSAVIMO IR STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Baltijos gimnazijos mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo, fiksavimo ir stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Švietimo įstatymu, Geros mokyklos koncepcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą.
2. Aprašas reglamentuoja mokinio pasiekimų vertinimo tikslus ir uždavinius, nuostatas ir principus, vertinimo planavimą, vertinimą ugdymo procese, pusmečio ir metinį vertinimą, mokinio įsivertinimą, mokinio pasiekimų ir individualios pažangos stebėseną, tėvų informavimo tvarką.
3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
   1. **vertinimas** – sistemingas informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas ir apibendrinimas;
   2. **įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;
   3. **refleksija** – tai savęs supratimas, konstruktyvi savo veiksmų kritika, savęs palyginimas su kitais;
   4. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikros užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;
   5. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);
   6. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas mokytojo pasirinktomis formomis;
   7. **mokymosi pasiekimai** – tai kriterijais grįstas mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi rezultatus rinkimas, kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo(si) kokybei užtikrinti;
   8. **mokymosi pažanga** – mokinio asmeninės pažangos siekis per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į jo asmeninės raidos galimybes ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus;
   9. **kompetencijų aplankas** – tai asmens žinių, gebėjimų bei įgūdžių įrodančių dokumentų, faktų ir kūrybinių darbų rinkinys.

**II SKYRIUS**

# VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI, NUOSTATOS IR PRINCIPAI

1. Vertinimo tikslas: nustatyti mokinio pasiekimų lygmenį bei pažangą, išsiaiškinti mokinio stiprybes ir ugdymosi poreikius, padėti siekti aukštesnių mokymosi rezultatų.
2. Vertinimo uždaviniai:
   1. padėti mokiniui įsivertinti savo mokymosi pažangą, pasiekimų rezultatus ir ugdyti mokinio gebėjimą kelti mokymosi tikslus bei planuoti tolesnį savo mokymąsi;
   2. padėti mokytojui planuoti ugdymo procesą atsižvelgiant į vertinimo metu surinktą informaciją;
   3. suteikti mokiniui jo poreikius atitinkančią pagalbą;
   4. suteikti mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvai) informaciją apie mokymąsi ir pažangą.
3. Vertinimo nuostatos:
   1. vertinimas grindžiamas šiuolaikinio ugdymo(si) samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinių poreikiais ir galimybėmis;
   2. vertinimas skirtas padėti mokiniams mokytis – laiku suteikti grįžtamąją informaciją apie mokymosi pasiekimus ir pažangą, o mokytojui – planuoti tolesnį mokymą(si);
   3. vertinama individuali mokinio pažanga – kiekvienas gali patirti sėkmę.
4. Vertinimo principai:
   1. pozityvumas, konstruktyvumas ir informatyvumas – vertinama tai, ką mokinys išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;
   2. tikslingumas – vertinimas atitinka ugdymo(si) turinį;
   3. atvirumas ir skaidrumas – mokinys informuojamas apie vertinimo kriterijus, tariamasi dėl vertinimo būdų, formų;
   4. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo.
5. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamasi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų mokinių pasiekimų vertinimą.

# III SKYRIUS

# VERTINIMO PLANAVIMAS

1. Kiekvienas mokytojas, planuodamas ugdomąją veiklą, numato konkrečius dalyko pasiekimų vertinimo kriterijus, vertinimo būdus (formalųjį, neformalųjį, kaupiamąjį), formas ir metodinėje grupėje aptaria savo dalyko vertinimo tvarką.
2. Mokytojas su dalyko vertinimo tvarka mokinį pasirašytinai supažindina pirmosios dalyko pamokos metu, o mokinio tėvams informaciją pateikia elektroniniame Tamo (toliau – Tamo) dienyne. Vertinimo tvarka gali būti viešinama skelbimų lentoje kabinete, Google Classroom aplanke, Tamo dienyne.
3. Klasės vadovas rugsėjo mėnesį pasirašytinai supažindina I–IV klasių mokinius su Aprašu, tėvams informaciją pateikia Tamo dienyne.
4. Mokytojas kiekvieną pamoką informuoja, kaip bus vertinami mokinio pasiekimai pamokoje.
5. Vertinimo metu gautą informaciją mokytojas aptaria su mokiniu, kartu numato lūkesčius ir planuoja tolesnį mokymą(si).
6. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečio ir metinius mokymosi pasiekimų rezultatus, aptaria diagnostinių, bandomųjų brandos egzaminų, VBE, PUPP rezultatus, ir priima sprendimus dėl mokinių pasiekimų gerinimo.

# IV SKYRIUS

# VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

1. Mokinio mokymosi pasiekimai vertinami: 4 (slenkstinis), 5–6 (patenkinamas), 7–8 (pagrindinis), 9–10 (aukštesnysis), „atl.“ (atleista), „įsk. / neįsk.“ (įskaityta / neįskaityta), 1–3 (nepatenkinamas).
2. Bendrojo ugdymo dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:
   1. bendrojo ugdymo dalykų (išskyrus dorinio ugdymo ir gyvenimo įgūdžių), pasirenkamųjų dalykų bei dalykų modulių (išskyrus duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys), nurodytų Gimnazijos ugdymo plane, inžinerijos mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu;
   2. dorinio ugdymo (etikos, tikybos), gyvenimo įgūdžių, duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys mokymosi pasiekimai vertinami ,,įskaityta“;
   3. praktiniai-tiriamieji projektiniai darbai vertinami pažymiu;
   4. socialinė–pilietinė veikla vertinama ,,įskaityta“;
3. Mokinio mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai ir nuosekliai. Rekomenduojama mokymosi pasiekimus per pusmetį įvertinti tokiu dažnumu:
   1. 1 dalyko pamoka per savaitę – ne mažiau kaip 3 įvertinimai per pusmetį.
   2. 2 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 5 įvertinimai per pusmetį;
   3. 3 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 7 įvertinimai per pusmetį;
   4. 4 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 9 įvertinimai per pusmetį;
   5. 5 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 10 įvertinimų per pusmetį.
4. Mokinio gauti įvertinimai fiksuojami elektroniniame Tamo dienyne ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo dienos. Šis terminas netaikomas kalendorinių metų ir pusmečių pabaigoje, kai įvertinimai fiksuojami ne vėliau kaip paskutinę šių laikotarpių dieną.
5. Mokytojas mokslo metų pradžioje pirmosios dalyko pamokos metu su mokiniu aptaria įsivertinimo pamokoje būdus, formas ir gautos informacijos panaudojimą planuojant mokymą(si).
6. Mokytojas, paskutinę pusmečio dalyko pamoką, organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos aptarimą, refleksiją:
   1. mokinys analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;
   2. mokytojas apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikia, koreguoja ugdymo turinio planavimą.
7. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys, kuriam skirtas mokymas namuose, pagal pagrindinio ugdymo programą gali nesimokyti dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, pagal vidurinio ugdymo programą – meninio ugdymo, laisvai pasirenkamų dalykų ir modulių, fizinio ugdymo, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“ („atl.“).
8. I kl. mokinio mokymosi pasiekimai per pirmas dvi rugsėjo mėnesio savaites vertinami, bet Tamo dienyne fiksuojami tik 7–10 balai.
9. Mokiniui, atvykusiam mokytis ar grįžusiam iš užsienio, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) sprendimu, skiriamas adaptacinis periodas. Trukmė ir mokymosi pasiekimų vertinimas nustatomas kiekvienam mokiniui individualiai atsižvelgus į VGK priimtus sprendimus.
10. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP mokinių), mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas:
    1. vertinant SUP mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos rezultatus, atsižvelgiama į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys;
    2. mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa individualizuojama ar pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytas rekomendacijas ir keliamus tikslus, kurie yra suderinti su bendrosiose programose numatytais pasiekimais, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais ir atsižvelgus į VGK priimtus sprendimus;
    3. mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, žinios vertinamos vadovaujantis individualizuotos programos lygiu. Mokymosi pasiekimų vertinimas (būdai, periodiškumas) aptariamas VGK posėdyje. Susitarimai dėl mokymosi pasiekimų vertinimo (pažymai, „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“) priimami, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus;
    4. mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo pritaikytą programą, žinios vertinamos vadovaujantis pritaikytos programos lygiu – pažymiu;
    5. jei SUP mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, Gimnazijos VGK svarstoma apie galimybę inicijuoti pakartotinį vertinimą;
    6. vertinimo užduotys SUP mokiniui parengiamos atsižvelgiant į jo individualizuotą programą;
    7. jei SUP mokinys turi potencialių galimybių, bet nesistengia, atsisako dirbti pamokose, jo pasiekimai gali būti įvertinti ir nepatenkinamu pažymiu ar įrašu ,,neįsk.“. Dalyko mokytojas, trečią kartą iš eilės įvertinęs SUP mokinį nepatenkinamu pažymiu, iš karto apie tai informuoja specialųjį pedagogą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir kartu ieško sprendimo būdų kaip pagerinti mokinio mokymosi rezultatus;
    8. mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis;
    9. SUP mokinių mokymosi pasiekimų rezultatai ir pažanga aptariami Gimnazijos VGK posėdyje.

**V SKYRIUS**

**MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS IR FIKSAVIMAS PASIBAIGUS PUSMEČIUI IR MOKSLO METAMS**

1. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio ir metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:
   1. patenkinamas įvertinimas: 4 (slenkstinis), 5–6 (patenkinamas), 7–8 (pagrindinis), 9–10 (aukštesnysis), „atl.“ (atleista), „įsk.“ (įskaityta);
   2. nepatenkinamas įvertinimas: 1–3 (nepatenkinamas), „neįsk.“ (neįskaityta).
2. Pusmečių / metinio įvertinimų fiksavimas:
   1. pusmečio įvertinimas turi būti vedamas iš ne mažiau kaip trijų dalyko pažymių;
   2. mokiniui negali būti vedamas nepatenkinamas įvertinimas (1–3, „neįsk.“), jeigu apie jo nepatenkinamus pusmečio mokymosi rezultatus, ne vėliau kaip mėnuo iki pusmečio pabaigos, nebuvo informuotas direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba Gimnazijos VGK;
   3. pusmečio dalyko pasiekimų įvertinimas vedamas skaičiuojant per pusmetį gautų pasiekimų įvertinimų aritmetinį vidurkį, taikant apvalinimo taisyklę. Jei vedant pusmetį įvertinimų vidurkis yra ties apvalinimo riba (pvz. 6,4, 6,45 ir pan.), atsižvelgiama į svertinius pažymius (pvz. kontrolinių darbų įvertinimų vidurkį);
   4. metinis dalyko pasiekimų įvertinimas vedamas skaičiuojant I ir II pusmečių dalyko pasiekimų įvertinimų aritmetinį vidurkį, taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio įvertinimas – 7, II pusmečio – 6, tai metinis įvertinimas – 7) ir atsižvelgiant į mokinio padarytą pažangą ( pvz. I pusmečio įvertinimas – 2, II pusmečio – 4, atsižvelgus į mokinio padarytą pažangą, metinis įvertinimas gali būti 4);
   5. nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“) fiksuojamas, jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 50 procentų dalyko pamokų ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių, praktinių darbų, rašinių, testų ir pan.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose;
   6. jei mokinys neatliko daugiau kaip 50 procentų per pusmetį skirtų dalyko vertinimo / atsiskaitomųjų užduočių (kontroliniai, praktiniai darbai, rašiniai, testai ir kt.) dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);
   7. mokiniui, pagal gydytojo rekomendaciją atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinis įvertinimas rašomas „atleista“ (atl.).
   8. mokiniui, lankančiam judesio korekcijos pamokas, fizinio ugdymo pusmečio ar metinis įvertinimas rašomas „įskaityta“ (įsk.) / „neįskaityta“ (neįsk.). Įvertinimą fiksuoja fizinio ugdymo mokytojas;
   9. iš užsienio grįžusiam mokiniui, Gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistam nuo antrosios užsienio kalbos pamokų, pusmečio ar metinis įvertinimas rašomas „atleista“ (atl.);
   10. I–II klasių mokiniai, pasirinkę mokytis Klaipėdos Turizmo mokykloje ir Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centre pagal pirminio profesinio mokymo programų modulius, atleidžiami nuo technologijų pamokų. Pusmečio ar metinis įvertinimas rašomas „atleista“ (atl.). Įvertinimą fiksuoja technologijų mokytojas;
   11. jei I pusmečio dalyko pasiekimų įvertinimas yra pažymys arba „įsk.“, o II pusmečio – „atleista“ arba atvirkščiai, metinis įvertinimas vedamas pagal II pusmečio įvertinimą;
   12. jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);
   13. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas fiksuojamas atskiru įrašu Tamo dienyne, kuris laikomas metiniu.
3. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas Gimnazijos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal A kurso dalyko programą įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas Gimnazijos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal B kurso dalyko programą įvertinimas. Gautas įvertinimas fiksuojamas atskiru įrašu Tamo dienynu.
4. Jei mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, į individualų ugdymo planą įtraukia naują bendrojo ugdymo dalyką (išskyrus lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos), dalyko modulį ar pasirenkamąjį dalyką, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas Gimnazijos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal dalyko programą įvertinimas. Gautas įvertinimas fiksuojamas atskiru įrašu Tamo dienynu.
5. Jei mokinio pusmečio mokymosi pasiekimai įvertinti 1–3 arba „neįsk.“ ir siekiant padėti mokiniui kompensuoti mokymosi spragas, dalyko mokytojas kartu su mokiniu parengia pagalbos planą dalyko mokymosi spragoms kompensuoti (priedas Nr. 1). Su pagalbos planu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus. Įgyvendinto plano rezultatai aptariami Gimnazijos VGK.
6. Jei dalyko metinis pasiekimų įvertinimas yra 1–3 balų skalėje arba „neįskaityta“, mokinys vasaros atostogų metu privalo savarankiškai pasiruošti ir iki rugpjūčio 30 d. atsiskaityti skirtus papildomus darbus, kuriuos mokytojas pateikia Tamo dienyne. Papildomo darbo įvertinimas fiksuojamas Tamo dienyne kaip metinis dalyko pasiekimų įvertinimas.
7. Kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti kursą, papildomų darbų skyrimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir Mokytojų tarybos nutarimu.

**VI SKYRIUS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

1. Siekiant užtikrinti efektyvią mokinio pasiekimų ir individualios pažangos (toliau – MIP) stebėsenos organizavimą, į procesą įtraukiami mokiniai, mokinių tėvai, klasių vadovai.
2. Mokinys duomenis apie mokymosi pasiekimus, mokymosi lūkesčius fiksuoja MIP elektroninėje formoje (2 priedas) Google diske.
3. Mokinys:
   1. rugsėjo mėnesį, padedant klasės vadovui, išsikelia asmeninį mokymosi tikslą ir būdus, kaip sieks išsikelto tikslo;
   2. vasario mėnesį fiksuoja I pusmečio mokymosi pasiekimų rezultatus ir juos analizuoja lygindamas su praėjusių mokslo metų metiniais rezultatais, juos aptaria su klasės vadovu ir tėvais;
   3. birželio mėnesį fiksuoja II pusmečio ir metinius pasiekimų rezultatus, analizuoja juos lygindamas su I pusmečio mokymosi pasiekimų rezultatais, įsivertina kaip sekėsi įgyvendinti išsikeltus asmeninius mokymosi tikslus;
   4. MIP kompetencijų aplanke kaupia informaciją ir įrodymus apie dalyvavimą bei pasiekimus konkursuose, olimpiadose, projektuose, socialinėje veikloje ir pan.;
   5. mokslo metų pabaigoje aptaria MIP kompetencijų aplanke esančią informaciją su klasės vadovu ir tėvais.
4. Klasės vadovas:
   1. rugsėjo, vasario ir birželio mėnesiais organizuoja mokinio pasiekimų ir individualios pažangos stebėjimą, fiksavimą ir analizę;
   2. organizuoja individualius pokalbius apie mokymosi pažangą su mokiniu ir jo tėvais, esant poreikiui – su administracijos atstovu;
   3. padeda dalykų mokytojams įžvelgti mokinio mokymosi galimybes.
5. Tėvai stebi informaciją, esančią MIP stebėsenos aplanke, žymi savo komentarus ar pastebėjimus, esant poreikiui inicijuoja pokalbį apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą su klasės vadovu ar/ir administracija.
6. MIP stebėsenos duomenys naudojami Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimui, mokinio pasiekimų gerinimui ir ugdymui(si) palankios aplinkos kūrimui.

# VII SKYRIUS

# TĖVŲ INFORMAVIMAS

1. Apie mokymosi sėkmę mokinio tėvus informuoja klasės vadovas elektroniniame TAMO dienyne; šeimai neturint galimybės gauti informacijos iš elektroninio TAMO dienyno, kartą per mėnesį tėvams mokinio įvertinimai pateikiami juos atspausdinus iš elektroninio dienyno.
2. Tėvai apie mokinio mokymosi pasiekimus, pažangą informuojami skambučiais, SMS žinutėmis, el. laiškais, individualių susitikimų Gimnazijoje metu, žinutėmis elektroniniame dienyne.
3. Esant poreikiui, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur sprendžiamos vaiko ugdymo (-si) problemos, priimami susitarimai.
4. Kartą per metus informacija apie mokinio individualią pažangą ir mokymosi pasiekimus tėvams teikiama atvirų durų dienos metu.
5. Mokinio, jo tėvų prašymų, pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimas vykdomas:
   1. mokinys, jo tėvai prašymus dėl mokymosi pasiekimų vertinimo objektyvumo nagrinėjimo teikia Gimnazijos direktoriui;
   2. gavus prašymą, jam nagrinėti sudaroma komisija (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasės vadovas, dalyko mokytojas ir nedėstantis mokiniui dalyko mokytojas);
   3. komisija prašymą išnagrinėja ir atsakymą raštu pateikia per 20 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos;
   4. išsiskyrus komisijos ir mokinių, jų tėvų nuomonei dėl komisijos sprendimo, galutinį sprendimą priima Gimnazijos direktorius.

# VIII SKYRIUS

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Su Aprašu mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokiniai supažindinami elektroniniu paštu arba pasirašytinai.
2. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje www.baltijosgimnazija.lt.
3. Aprašo vykdymą kontroliuoja Gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

SUDERINTA

Metodinės tarybos 2025 m. rugpjūčio 27 d. protokoliniu nutarimu Nr. 3

Mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo,

fiksavimo ir stebėsenos tvarkos aprašo

1 priedas

**Pagalbos mokiniui planas**

**dalyko mokymosi spragoms kompensuoti**

**202\_ – 202\_ M. M.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokinio vardas pavardė, klasė |  | |
| Mokytojo vardas pavardė, dalykas |  | |
| Pagalbos plano pildymo data |  | |
| Pagalbos mokiniui tikslas |  | |
|  | Veikla, laikas | Pastabos |
| Pagalbos planas |  |  |
|  |  |

**Įsipareigoju pamokose turėti visas reikiamas mokymosi priemones, atlikti mokytojo skirtas užduotis, namų darbus, laikytis mokinio elgesio ir drausmės taisyklių, lankyti skirtas konsultacijas.**

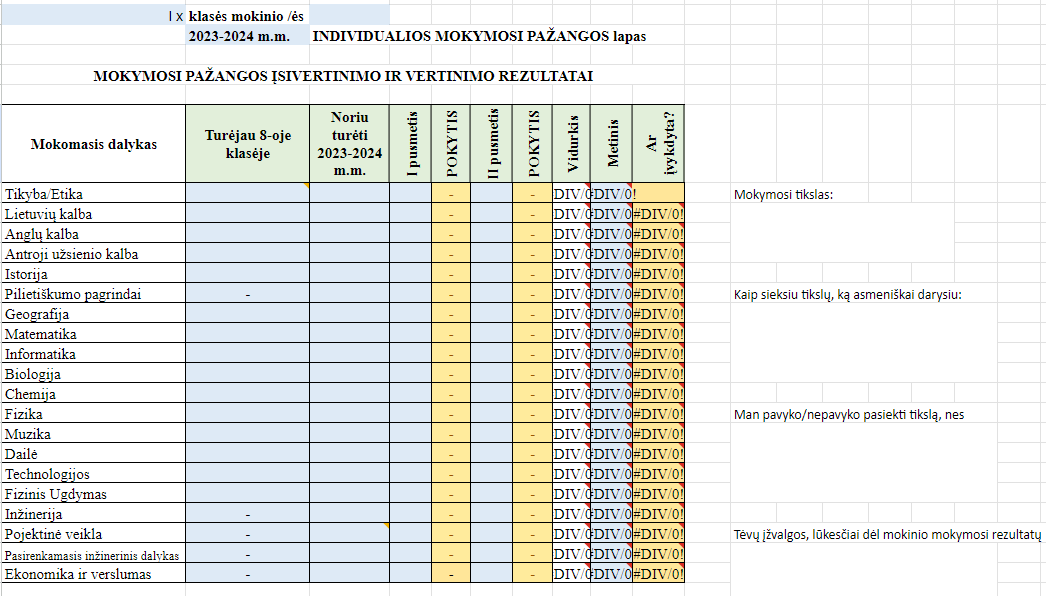
Mokinys\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

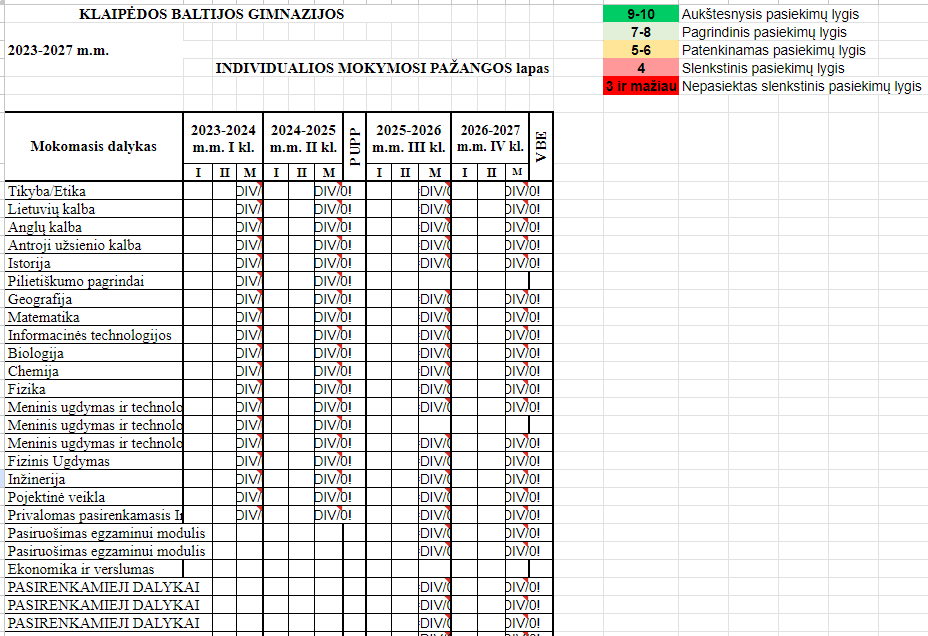
(Vardas pavardė, data, parašas)

Mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo,

fiksavimo ir stebėsenos tvarkos aprašo

2 priedas







\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_