

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. V-190 (Vilniaus „Sostinės“  
gimnazijos direktoriaus 2026 m. kovo  
20 d. įsakymo Nr. V-64 redakcija)

## VILNIAUS „SOSTINĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos **aprašas** (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

3. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos susitarimais. Aprašas dera su gimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra gimnazijos ugdymo turinio dalis.

### II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip savarankiškai, atsakingai asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

5. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savopasiekimus, formuoti mokymosi tikslus ir uždavinius.

6. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą.

7. Suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą per elektroninį dienyną.

8. Padėti mokyklai planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepančią pagalbą ir įsivertinti savo darbo kokybę.

### III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. mokinių pasiekimai vertinami naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašais;

9.2. vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa tada, kai sukuriamos sąlygos individualiai pažangai;

9.3. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

9.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

9.5. vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

9.6. vertinimo rezultatų dalijimasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatiniu savalaikiu, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

9.7. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

10. Įgyvendinant bendrąsias programas naudojami šie vertinimo būdai:

10.1. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą; formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti; šio vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius;

10.2. **įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

10.3. **apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams. **Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu** mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma.

**Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu** užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Be to, jis suteikia galimybę šalies mastu informuoti bendruomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigiant pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

10.4. įsivertinimo, formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo dermę užtikrina mokytojų ir mokyklų vadovų atsakomybė, įtrauki mokyklos vertinimo kultūra ir visų su ugdymu susijusių asmenų dialogas.

10.5. **Kaupiamasis vertinimas** (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus privalomas kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas *per nustatytą laikotarpį*; informaciją apie kaupiamojo pažymio kriterijus pateikia dalyko mokytojas, vertinantis mokinių pasiekimus pažymiu. Rinkdami mokinio pasiekimų įrodymus, mokytojai vadovaujasi mokykloje priimtais ir su mokiniais aptartais susitarimais.

10.6. **Svertinis vertinimo principas** taikomas III-IV kl. rašant pusmečio įvertinimą (žr.38.a).

11. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas yra svarbi ugdymo proceso dalis visais mokymosi etapais. Mokytojas, planuodamas bendrosios programos įgyvendinimą, pirmiausia numato, kokių ugdymo rezultatų siekia, kokių pasiekimų įrodymų reikės, norint įsitikinti, jog ugdymo tikslai yra pasiekti, kokiais metodais bus renkami įrodymai, kaip jie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį. Vėliau numatoma, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, siekiant ugdymo tikslų. Mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose.

12. Bendrosiose programose pateikta pasiekimų raida mokytojui rodo nacionalinius siekinius. Mokiniai mokosi skirtingu tempu, skiriasi ir jų išmokimo kokybė. Pasiekimų lygiai yra gairės mokytojui planuojant ugdymo procesą, numatant aukštesnius lūkesčius visiems mokiniams, ne tik tiems, kurių didelis mokymosi potencialas, taip pat teikiant veiksmingą pagalbą pagrindinio lygio nepasiekiantiems mokiniams.

13. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose išskirti **slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai**. Pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5-6 balai, pagrindinis lygis – 7-8 balai, aukštesnysis lygis – 9-10 balų.

14. Baigus ugdymo programos dalį ir įvertinus mokinių pasiekimus, vertinimo rezultatai tampa naujo mokymosi etapo pagrindu, svarbia informacija apie mokinių įgytus kompetencijų pasiekimus, jiems pasiekti taikytų mokymo ir mokymosi būdų veiksmingumo įrodymu.

15. Vertinimas leidžia pastebėti, kad mokiniui reikalinga trumpalaikė ar tęstinė mokymosi pagalba. Tai svarbu ir dėl didelį mokymosi potencialą turinčių mokinių optimalaus gebėjimų augimo, ir dėl visų mokinių, kuriems reikalinga papildoma pagalba, siekiant suteikti ją laiku, kad visų mokinių pasiekimai gerėtų.

16. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamosi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų mokinių pasiekimų vertinimą.

17. Išorinis apibendrinamasis vertinimas apima pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą (PUPP), brandos egzaminus (BE). PUPP ir BE organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

18. Mokinių pasiekimų išoriniu vertinimu siekiama:

18.1. užtikrinti patikimą, duomenimis grįstą ugdymo proceso grįžtamąjį ryšį visos šalies mastu – informuoti mokyklų vadovus, mokytojus, vaiko atstovus pagal įstatymą, visuomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų;

18.2. padėti mokykloms sukurti mokiniams kokybiškas ugdymo sąlygas;

18.3. surinkti pagrįstą ir patikimą informaciją apie ugdymo kokybę šalies mastu;

18.4. įvertinti bendrųjų programų įgyvendinimo kokybę ugdymo praktikoje;

18.5. suteikti vertingos informacijos apie švietimo prieinamumą (lygias galimybes įgyti kokybišką išsilavinimą);

18.6. kryptingai rengti pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir pedagogų rengimo programas;

18.7. plėsti švietimo pagalbos galimybes.

19. Vertinama remiantis šiuolaikine mokymosi samprata (žinios, įgūdžiai, pastangos, įvairūsgebėjimai, žinių ir įgūdžių taikymas).

20. Vertinama ne tik žinios, bet ir įvairios bendrosiose programose numatytos kompetencijos.

21. Mokytojas vertina individualią mokinio pažangą ir ją fiksuoja e. dienyne, mokinys kaupia informaciją apie savo pasiekimus „Mokinio portfolio“.

22. Vertinimo principai:

23. 1. *Tikslingumas*: vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

23.2. *Atvirumas ir skaidrumas*: su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

23.3. *Objektyvumas*: siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo Bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

23.4. *Informatyvumas*: vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

23.5. *Aiškumas*: vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

24. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas arba individualizuotas dalykų programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų pasiekimų lygmenį.

25. Mokytojas pasirašytinai per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu / programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo darbais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo pažymį.

26. Rugsėjo mėnesio dvi savaitės skiriamos naujai atėjusių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

27. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų sistema arba įskaita:

27.1. dalykai, kurie vertinami 10 balų sistema: kalbos; socialiniai; tikslieji mokslai; gamtos mokslai; menai ir technologijos; fizinis ugdymas; pasirenkamieji dalykai;

27.2. dalykai, kurie vertinami įskaita: dorinis ugdymas; integruotas technologijų kursas, gyvenimo įgūdžiai.

28. Minimalus pažymių (įskaitų) skaičius per pusmetį yra savaitinių valandų skaičius +3.

29. Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo formos, kurios vertinamos formaliuoju vertinimu, t.y. už kurias rašomas pažymys:

29.1. Kontrolinis darbas – tai ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip suprasta ir išmokta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis.

29.1.1. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniame dienyne. Klasei planuojami kontroliniai darbai taip, kad būtų numatytas pakankamas laikas pasiręgti. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo tema, struktūra, vertinimo kriterijai. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju turi teisę keisti kontrolinio darbo laiką. Mokiniui privaloma atsiskaityti už visus kontrolinius darbus su mokytoju suderintu laiku.

29.1.2. Atsiskaitymo data ir tema nurodoma atitinkamoje el. dienyne skiltyje. Atsiskaičius su mokytoju sutartu laiku, rekomenduojama per 2 savaites, bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos, įrašomas gautas įvertinimas ir pažymio komentaras el. dienyne. Suderintu su mokytoju laiku neatsiskaičiusiam mokiniui įrašomas neigiamas vertinimas „neįskaityta“.

29.2. Apklausa žodžiu – tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimus taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per pamokas. Mokinius apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus projektinių darbų pristatymus);

29.3. Apklausa raštu trukmė iki 20 min. Tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas. Pateikiamos konkrečios, trumpos, aiškios užduotys. Formos įvairios: užduotys, klausimynas, testas, diktantas ir pan.

29.4. Laboratoriniai darbai, praktiniai darbai. Tikslas – ugdyti mokinių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktikoje.

29.5. Savarankiškas darbas. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas užduotis. Savarankiško darbo įvertinimas gali būti (ne)įrašomas į el. dienyną, susitarus su mokiniu.

29.6. Aktyvus darbas pamokoje.

29.7. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose ir pan. įvertinama aukščiausiu balu.

30. Mokiniam per dieną negali būti skiriamas daugiau kaip vienas patikrinamasis darbas, kurio numatomas laikas daugiau negu 30 min.

31. Mokinių kontrolinius darbus, apklausas mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po 1 savaitės (rašiniai gali būti taisomi ilgiau – iki 2 savaitių, t.y. 10 darbo dienų).

32. Būtina perrašyti kontrolinį darbą, jei už jį daugiau nei pusė mokinių buvo įvertinti nepatenkinamai.

33. Mokinių mokymosi veiklos, už kurias gali būti rašomas kaupiamasis pažymys:

- a) klasės darbas;
- b) grupės darbas;
- c) kūrybinis darbas/veikla;
- d) namų darbas;
- e) refleksija;
- f) mentorystė;
- g) dalyvavimas pamokoje (lankomumas/jungimasis į nuotolinę pamoką/veiklą).

34. Mokiniui, pristačiusiam pažymą apie įvertinimus, gautus kitoje ugdymo įstaigoje, įvertinimai perkeliama į elektroninį dienyną per 3 darbo dienas.

35. Gimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimas kita neleistina pagalba.

36. Vertinant III–IV klasių mokinių kalbėjimo, rašymo užduotis, kontrolinius darbus atsižvelgiama į brandos egzaminų (tik 2023-2024m.) bei į valstybinių brandos egzaminų vertinimo sistemą, I-II klasių – į PUPP ir į dalykų bendrąsias programas.

#### **IV. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA, JOS DALĮ. KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ**

37. Pusmečių ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba

rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“):

- a) patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4–10 balų;
- b) nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balai.

38. Pusmečio pažymys, išskyrus egzamino dalykų III-IV kl. pažymius, rašomas nustačius per pusmetį gautų pažymių aritmetinį vidurkį: jei aritmetinio vidurkio skaičius po kablelio yra 5 (pvz., 8,5), pusmečio pažymys apvalinamas pagal skaičių apvalinimo taisykles (pvz., 8,5, tai pusmetis yra 9) ir/ar atsižvelgiant į kontrolinių darbų įvertinimus:

a) vedant egzamino dalykų, išskyrus menus, technologijas bei IT, pusmečių pažymius III-IV klasėse taikomas svertinis vertinimas, kurį sudaro: 1) visų pusmečio kontrolinių darbų vidurkio ir kitų pažymių vidurkio suma, t.y. skaičiuojant pusmetį kontrolinių darbų vidurkis padauginamas iš 0.6 ir pridedamas kitų pažymių vidurkis, padaugintas iš 0.4 arba 2) skaičiuojamas visų pusmečio kontrolinių darbų ir kitų pažymių aritmetinis vidurkis, kai kontrolinių darbų ir kitų pažymių santykis išlaikomas 60 % (kontroliniai darbai): 40 % (kiti pažymiai); dėl kontrolinių darbų skaičiaus ir tipo bei svertinio vertinimo taikymo susitariama metodikos grupėje;

b) atvykusių iš užsienio mokinių į I-II gimnazijos klasę lietuvių kalbos ir literatūros pirmųjų mokslo metų lietuvių kalbos ir literatūros pasiekimai vertinami įskaita, o antrųjų – pažymiu.

Atvykusių iš užsienio mokinių į III-IV klasę lietuvių kalbos ir literatūros pasiekimai vertinami tik pažymiais.

39. Metinis (pusmečio) pažymys rašomas:

a) pagal pusmečių aritmetinį vidurkį;

b) mokiniui, atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma atleista („atl.“);

c) fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys 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. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

d) jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

e) III–IV gimnazijos klasių mokiniui, kuris pusmečio pabaigoje dalyko kurso programą pakeitė iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas (žr. Kurso keitimo tvarką);

f) jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, jo įvertinimas laikomas metiniu. Mokytojai organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą baigę

skyrių, po kontrolinio / rašinio ir pan., pusmečio pabaigoje.

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

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Gimnazistų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, gimnazistų pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

---

Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo priedas

**DALYKO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO FORMOS IR KRITERIJAI**

VERTINIMAS	
<b>Pažymys</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atsakinėjimas žodžiu, t.y., viešasis kalbėjimas vertinamas atsižvelgiant į temos turinį, kalbos struktūrą, kalbos taisyklingumą ( kalbų ugdymas: turinys-4, struktūra-2, kalbos taisyklingumas -4, t.y. 4+2+4 =10; socialiniai ir kiti mokslai: 8+1+1=10.</li> <li>• Atsakinėjimas raštu vertinamas atsižvelgiant į dalyko bendrąją programą ir PUPP/VBE/MBE( 2023-2024m.) vertinimo kriterijus.</li> <li>• Kūrybinės užduoties/praktikos/laboratorinio darbo ar pan. vertinimas pateikiamas prieš kiekvieną užduotį.</li> <li>• Projektinis darbas: vertinimas pagal projektinio darbo vertinimo aprašą.</li> <li>• Mokiniam, turintiems labai didelių mokymosi ir motyvacijos spragų, pažymį <i>laikina</i> rekomenduojama sudaryti taip: pvz., 8 (dalyko žinios)+2 (dalyvavimas konsultacijoje) =10.</li> </ul> <p>P.S. Mokslo metų pradžioje rašyto diagnostinio darbo pažymys į dienyną gali būti rašomas mokiniui pageidaujant.</p>
<b>Sudėtinis, t.y. kaupiamasis, pažymys</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudėtinis pažymys rašomas 1-2 kartus per pusmetį.</li> <li>• Sudėtinio pažymio dėmenys: klasės darbas, grupinis darbas, kūrybinis darbas/veikla, namų darbas, refleksija, mentorystė, dalyvavimas pamokoje (lankomumas/jungimasis į nuotolinę pamoką/veiklą).</li> </ul>
<b>Mokinio portfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Mokinio portfolio“ dėmenys: „Sėkmės planas“/mokymosi- veiklų refleksijos+ socialinės - pilietinės valandos + NUD + kt. veiklos + veikla klasės savivaldoje + kūrybiniai darbai + dalyvavimas neformaliojo ugdymo veiklose +diplomai, padėkos, įsakymai ir pan. „Mokinio portfolio“ kaupia mokinius.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• „Mokinio portfolio“ aptariamas m. m. pabaigoje 1) klasėje, 2) su mokinio tėvais, 3) per mokytojų posėdį.</li></ul>
<b>Mokytojo portfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• „Mokytojo portfolio“ dėmenys: klasės /grupės mokinių pažangos individuali stebėseną, pusmečio klasės /grupės pažangumo ataskaita, klasės/ grupės „Sėkmės planas“, t. y. SSGG lentelė, diagnostinių/ kontrolinių ir kt. darbų analizė, padėkos, įsakymai ir pan.</li></ul>

---