

VILNIAUS PRANCIŠKAUS SKORINOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK- 556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V- 766 redakcija); 2023 m. rugpjūčio 31 d. ministro įsakymu Nr.V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo tvarkos panaudojimo aprašo patvirtinimo“; 2023 m. liepos 19 d. ministro įsakymu V-982 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendraisiais ugdymo planais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

2.2. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

2.3. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

2.4. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reiškinių, patirčių ir prasių konstravimo procesas, jau įgytu ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant, ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

2.5. **Individuali pažanga** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

2.6. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

2.7. **Formuojamasis vertinimas** – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausius ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. Viena iš formuojamojo vertinimo dalių yra esamos

situacijos įvertinimas, kuris padeda mokytojui suprasti, ką mokiniai jau moka ir geba, kaip toliau planuoti ugdymą.

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

2.9. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

2.10. **Apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. 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.

2.11. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

2.12. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

2.13. **Kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

2.14. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

2.15. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

2.16. **Įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius.

2.17. **Diagnostinis darbas** – darbas raštu, kuriuo siekiama diagnozuoti mokinių naujos medžiagos supratimą ir (arba) norint nustatyti lygį, kuriuo bus remiamasi pradedant naują temą, skirstoma į grupes. Su pažymiu diagnostinis darbas siejamas tik bendru susitarimu po mokinius.

2.18. **Apklausa raštu ir žodžiu (namų darbų patikra)** – greitas (iki 15 min.) mokinio ar klasės žinių patikrinimas iš praėjusios (arba kelių praėjusių) pamokos temos.

2.19. **Laboratoriniai ir praktikos darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai, naudojant specialius prietaisus bei instrumentus. Darbas organizuojamas grupėmis arba individualiai ir atliekamas pagal standartines instrukcijas. Mokiniai vertinami pažymiu ar įskaita.

2.20. **Kontrolinis darbas** – mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris atliekamas raštu individualiai, trunka daugiau nei 30 min. ir rašomas išėjus visą temą (skyrių) ar kelias temas (skyrius).

2.21. **Savarankiškas darbas** - darbas raštu, kuris trunka ne daugiau nei 30 min. ir (arba) trunka visą pamoką, bet galima naudotis įvairiomis priemonėmis (vadovėliais, užrašais ir pan.) ir rašomas iš temos (skyriaus) dalies.

2.22. **Kūrybinis darbas** atliekamas norint ugdyti mokinių meninius gebėjimus ir skatinti kūrybiškumą.

3. Aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vertinimo tikslus ir uždavinius, bendruosius vertinimo principus ir nuostatas, vertinimą ugdymo procese, susitarimus dėl vertinimo kriterijų metodinėse grupėse, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimą, kaupimą, tėvų (globėjų) informavimo tvarką.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

4. Vertinimo tikslas: padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. nustatyti mokinių pasiekimus ir pažangą;

5.2. padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti mokymosi pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.3. padėti mokiniui išvelgti mokymosi ypatumus;

5.4. sudaryti sąlygas, remiantis vertinimo duomenimis, priimti sprendimus dėl diferencijavimo, individualizavimo ir suasmeninimo poreikio;

5.5. vertinant identifikuoti (nustatyti, išsiaiškinti) mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, reikmes ir numatyti tikslingą sisteminę pagalbą;

5.6. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymąsi;

5.7. priimti pagrįstus sprendimus dėl tolesnių mokymosi žingsnių ir mokiniui būtinos pagalbos.

6. Vertinimo principai:

6.1. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

6.2. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

6.3. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (įsi)vertinimo formų, laiko, aiškių vertinimo kriterijų);

6.4. objektyvumas ir veiksmingumas (naudojami įvairūs (įsi)vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą);

6.5. grįžtamasis ryšys (vertinimo informacija aiški, išsami, nurodoma kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

III SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

7. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal Bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo metodikas, individualią mokytojo vertinimo metodiką.

8. Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema, taikant kiekvieno dalyko vertinimo normas, atsižvelgiant į pateikiamą balų aprašą:

8.1. Pradiniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	Puikiai Labai gerai
Pagrindinis	Gerai Pakankamai gerai
Patenkinamas	Vidutiniškai Patenkinamai
Slenkstinis	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	Nepatenkinamai Blogai Labai blogai

8.2. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt) 9 (devyni)	Puikiai Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni) 7 (septyni)	Gerai Pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši) 5 (penki)	Vidutiniškai Patenkinamai
Slenkstinis	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys) 2 (du) 1 (vienetas)	Nepatenkinamai Blogai Labai blogai

9. Įskaita vertinama: dorinis ugdymas, gyvenimo įgūdžių ugdymas, įvairių dalykų moduliai, socialinė pilietinė veikla. Neįskaityta, kai neatlikta užduotis arba atsisakoma be priežasties atlikti užduotį.

IV SKYRIUS

KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMO, SKYRIMO, DERINIMO, FIKSAVIMO, REZULTATŲ ANALIZĖS TVARKA

10. Kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

11. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas (-ai), remdamasis(-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis arba naudodamas (-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

12. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Rekomenduojama paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų, ligos, šventinių dienų nerašyti kontrolinių darbų.

13. Kontrolinius darbus gali inicijuoti gimnazijos vadovai.

14. Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą ar skyrių ir gali trukti 45–90 minučių.

15. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę. Apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami iš anksto.

16. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, gali kontrolinio darbo laiką keisti.

17. Per dieną organizuojamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.

18. Atsiskaitomųjų darbų grafikai pildomi e. dienyne.

19. Kontroliniai darbai ištaisomi ir paskelbiami įvertinimai per 10 darbo dienų.

20. Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

21. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

22. Jei mokinys nedalyvauja kontroliniame darbe:

22.1. už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per dvi savaites. Mokinui suteikiama reikiama mokymosi pagalba (konsultacijos) iki atsiskaitant;

22.2. per dvi savaites neatsiskaičius neparašyto kontrolinio darbo, mokiniui rašomas vienetasis.

23. Per kontrolinius darbus negalima naudotis informacinėmis technologijomis. Jeigu mokinys per kontrolinį darbą naudojami mobiliais telefonais, mokytojas turi teisę rašyti nepatenkinamą pažymį.

24. Gavus nepatenkinamą pažymį, sudaroma galimybė perrašyti kontrolinį darbą.

V SKYRIUS

KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

25. Apklausa raštu:

25.1. Tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas.

25.2. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios.

25.3. Apklauskos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.

25.4. Apklausa trunka iki 15 min.

25.5. Atliekama iš praeitos (ar dviejų/trijų) pamokos medžiagos.

25.6. Rezultatai gali būti kaupiami arba įrašomi į e. dienyne.

26. Apklausa žodžiu:

26.1. Tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas.

26.2. Rezultatai gali būti kaupiami arba įrašomi į e. dienyne.

26.3. Per vieną dieną iš to paties dalyko pažymiui galima organizuoti tik vieną apklausą.

27. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

27.1. Tikslas - ugdyti mokinių praktinius gebėjimus: teorines žinias pritaikyti praktiškai.

27.2. Darbas trunka ne mažiau kaip 35 min.

27.3. Įvertinimas įrašomas į dienyne (nebūtinai visi darbai vertinami).

27.4. Atliekant demonstracinius praktikos darbus vertinami tie mokiniai, kurie atliko darbą.

28. Kūrybinis darbas:

28.1. Tikslas - ugdyti mokinių kūrybiškumą.

28.2. Darbas gali būti atliekamas grupėmis arba individualiai.

28.3. Vertinimo kriterijai su mokiniais aptariami skiriant užduotį.

28.4. Jei kūrybinis darbas atliktas, nepatenkinamas pažymys nerašomas, tačiau jo neatlikus mokiniui rašomas nepatenkinamas įvertinimas.

29. Savarankiškas darbas:

29.1. Tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

29.2. Ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

29.3. Dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Savarankiški darbai gali būti vertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas įrašomas į e. dienyną.

30. Projektiniai darbai:

30.1. Dalykų mokytojai parengia ilgalaikių (trunkančių pusmetį, metus) projektinių darbų temas, grafiką ir suderina jį metodinėse grupėse.

30.2. Trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2-3 mokinius.

30.3. Galutinis darbas vertinamas pagal iš anksto nustatytus kriterijus ir įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

31. Pa(si)tikrinamieji darbai/bandomieji egzaminai:

31.1. Organizuojami ne daugiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

31.2. Tvardaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš savaitę.

31.3. Trukmė atitinka dalyko egzamino trukmę.

31.4. Įvertinimai įrašomi į e.dienyną, konvertuojant taškus į pažymį.

31.5. Atliekama kiekybinė ir kokybinė darbų analizė, kuri aptariama metodinėse grupėse.

VI SKYRIUS

NAMŲ DARBŲ SKYRIMO IR VERTINIMO TVARKA

32. Namų darbai turi būti tikslingi ir turėti pridėtinę žinių vertę.

33. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria).

34. Mokytojas informuoja mokinius apie namų darbų apimtį, užduočių pobūdį, vertinimą bei fiksavimą.

35. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, gali skirti diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją.

36. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai numatytu būdu.

VII SKYRIUS PUSMEČIŲ IR METINIAI ĮVERTINIMAI

37. Mokiniai, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

38. Mokiniai 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.

39. Jei mokinys neatliko per pusmetį visų skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

40. Jei bent vieno pusmečio įvertinimas yra fiksuotas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

41. Jei bent vieno pusmečio įvertinimas yra fiksuotas įrašu „atleista“ („atl.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas vedamas iš kito pusmečio pažymio.

42. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

43. Jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų skiltyse įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“, „neįskaityta“.

44. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai, moduliai vertinami „įskaityta“ ar „neįskaityta“.

45. Dalykų, kurie vertinami įskaita, pusmečio ir metiniai įvertinimai vedami pagal įskaitų ir neįskaitų vidurkį.

46. Mokiniai, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių langelyje dienyne rašoma „atleista“ („atl.“).

47. Mokiniai, direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo menų ar fizinio ugdymo pamokų lankymo, pusmečio įvertinimas rašomas pagal dalykų mokytojų vertinimo kriterijus.

48. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokyti įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu:

48.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

48.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;

48.3. mokytojai įvertinimų į dienyną neperkelia, bet pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

48.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas dienyne.

49. Mokytojų tarybos nutarimu papildomi darbai yra skiriami mokiniams, kurių metinis įvertinimas yra 1-3 balai:

49.1. mokiniai, neatsiskaitę papildomų darbų, svarstomi dėl rekomendacijos kartoti kursą;

49.2. pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

VIII SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

50. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo turiniu bei kompetencijų ugdymu. Kompetencijos ugdomos visų Bendrųjų programų turiniu, jų ugdymosi rezultatai nurodyti mokomųjų dalykų aprašuose.

51. Metodinėse grupėse mokytojai suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus ir vertinimo tvarką (vertinimo būdus, formas, kriterijus).

52. Mokytojas mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su mokomojo dalyko vertinimo tvarka (būdais, formomis, kriterijais ir kt.).

53. Mokytojas, pradėdamas naują temą (skyrių), kartu su mokiniais aptaria tikslus ir uždavinius, darbo metodus, ugdomas kompetencijas vertinimo kriterijus ir laukiamus rezultatus.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus dokumentus, reglamentuojančius ugdymo kokybę, mokinių pasiekimų vertinimą.

55. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.skorinosgimnazija.lt.
