



**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2024 m. birželio d. Nr. O -
Švenčionėliai, Švenčionių r.

Vadovaudamasi Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 8.4 punktu,

tvirtinu Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

Laikinais einanti direktorės pareigas

Asta Turskienė

PATVIRTINTA
Švenčionių Karaliaus Mindaugo
gimnazijos direktoriaus
2024 m. birželio d. įsakymu Nr. O -

**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS MOKINIŲ,
KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYMOSI
PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS IR SĄVOKOS**

1. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Vertinimo aprašas) apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Šiame Vertinimo apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

3. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti.

4. Vertinimo aprašas parengtas remiantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1541 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymo nr. v-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ pakeitimo“ (toliau – Ugdymo bendrosios programos).

5. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

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.

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

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

Formuojamasis vertinimas – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi.

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

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

Savivaldus mokymasis – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, sukuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

Kaupiamasis vertinimas – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius mokytojo pasirinktus vertinimo būdus, su kuriais mokiniai supažindinami mokslo metų ar pamokos pradžioje.

Privalomi atsiskaityti darbai – mokytojų ilgalaikiuose planuose suplanuoti ir mokiniams nurodyti atsiskaitomieji darbai, kurie vertinami pažymiu ar įskaita (priklausomai nuo dalyko vertinimo).

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip viena pamoka.

Apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai.

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

6. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokytis. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

6.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

6.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą.

7. Vertinimo aprašo 6 punkte įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

7.1. formuojamasis vertinimas, kuris apima:

7.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

7.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

7.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą;

7.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

7.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą;

7.2. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

7.2.1. gimnazijos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties (temos, skyriaus) mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

7.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais;

7.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

7.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

7.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

7.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

7.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinis atliko, o ne už tai, ko neatliko;

7.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

8. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Jų pagrindu priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius.

9. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir gimnazijos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Gimnazijoje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo 6 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

10. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

10.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

10.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

10.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojais įgyvendinama kompetencijomis grįstas uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turiningas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

10.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sutartą vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais;

10.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

11. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas gimnazijos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

11.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

11.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka, pvz., kaupiant mokinio kompetencijų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne.

12. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

13. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

13.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir gimnazijos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

13.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

13.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose.

14. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelių ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

14.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatina mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoja mokytis;

14.2. grįžtamasis ryšys teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų įrodymo aplankus su nuotraukomis ar straipsniais; pasiekimų aprašus; mokinių įsivertinimo formas; mokinių socialinių veiklų savianalizės formas, kompetencijų įsivertinimo „Voratinklius“.

14.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti.

15. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio, tačiau nevyraujanti grįžtamojo ryšio forma.

V SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

16. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

17. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

18. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas nėra apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

19. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu.

20. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

20.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

20.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

20.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

20.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

20.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

20.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

20.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

20.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

20.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

20.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

20.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ KOMPETENCIJŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

21. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą mokytojas suplanuoja vadovaudamasis šiuo Aprašu ir bendrosiomis dalyko programomis, įrašo ilgalaikio plano skiltyje „Vertinimas“ iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d., koreguoja ugdymo procese.

22. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pradinio, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus:

22.1. 1-4 klasių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinama žodiniu komentaru, rašomu mokinių klasės darbų ir pasitikrinamųjų darbų sąsiuvinuose, Tamo dienyne;

22.2. pasibaigus pusmečiui, Tamo dienyne mokinių pasiekimai ir pažanga įvertinama lygiais. Mokinių pasiekimų atitikties lygiams:

Aukštesnysis lygis	Mokinys nuosekliai, išsamiai atlieka užduotis, randa įvairius sprendimus, taiko įvairią informaciją, daro išvadą, paaiškina, geba mokytis individualiai. Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka arba pranoksta Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.
--------------------	---

Pagrindinis lygis	Mokinys siekia kokybiškai atlikti užduotis, taiko informaciją, daro sprendimus, geba paaiškinti pasirinktą darbo variantą, tačiau pasitaiko klaidų. Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.
Patenkinamas lygis	Mokinys atlieka užduotis savarankiškai ar padedant mokytojų, tačiau ne visada pritaiko įgytas žinias, daro minimalią pažangą arba situacija kelia rūpestį. Mokinio žinios ir gebėjimai minimaliai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.
Slenkstinis lygis	Mokinys be mokytojo pagalbos nepasiekia patenkinamojo lygio. Sunkiai pritaiko įgytas žinias, daro daug klaidų. Jam reikalinga dažna pagalba, papildomas aiškinimas. Mokinio žinių lygis „balansuoja“ tarp patenkinamo ir nepatenkinamo lygio.
Nepatenkinamas lygis	Mokinio žinių lygis neatitinka patenkinamo lygmens. Be mokytojo pagalbos neatlieka užduočių, negeba pritaikyti įgytų žinių. Mokinio žinios ir gebėjimai neatitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklių.

22.3. mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	
aukštesnysis lygis	10 (dešimt)	Įskaityta („isk.“)/ Atleista („atl.“)
	9 (devyni)	
pagrindinis lygis	8 (aštuoni)	
	7 (septyni)	
patenkinamas lygis	6 (šeši)	
	5 (penki)	
slenkstinis lygis	4 (keturi)	Neįskaityta („neįsk.“)
nepasiektas slenkstinis lygis	3 (trys)	
	2 (du)	
	1 (vienas)	

22.4. mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:

22.4.1. visi privalomi (išskyrus dorinį ugdymą (etiką ir tikybą);

22.4.2. pasirenkamieji dalykai 5-8, I – IV kl. (išskyrus menų srities dalykus);

22.5. mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita:

22.5.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba) ir gyvenimo įgūdžiai;

22.5.2. socialinė-pilietinė veikla;

22.5.3. menų srities 5-8, I-IV kl. pasirenkamieji dalykai;

22.6. dalykų moduliai vertinami bent dviem pažymiais per pusmetį, įvertinimas įskaitomas į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą (el. dienynas įvertinimus įrašo automatiškai). Dalykų modulių pusmečio ir metinis įvertinimas yra „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

22.7. neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu;

22.8. įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra direktoriaus įsakymu atleistas nuo dalyko pagal gydytojo rekomendaciją ar ugdymo plano nuostatas. Pusmečių/metiniai pažymiai, kai pasiekimų lygis yra „atleista“:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
Atleista	Pažymys arba įskaityta	Pažymys arba įskaityta
Pažymys arba įskaityta	Atleista	Atleista
Atleista	Neigiamas pažymys arba neįskaityta	Neigiamas pažymys arba neįskaityta
Neigiamas pažymys arba neįskaityta	Atleista	Atleista

23. Einamųjų metų rugsėjo – spalio mėnesį, siekiant išsiaiškinti mokinių pasiekimus perėjus iš vienos ugdymo pakopos į kitą, atliekami diagnostiniai testai:

23.1. lietuvių kalbos ir literatūros - 5 ir I klasėse;

23.2. gamtos ir tikslųjų mokslų - 5 ir I klasėse;

23.3. užsienio kalbų 5-8, I-IV klasėse;

23.4. socialinių mokslų 5-6 klasėse;

23.5. Su diagnostinio testo rezultatais tėvai supažindinami e. dienyne, įrašant diagnostinio testo įvertinimą, mokiniai – diagnostiniame darbe pateikiant vertinimo recenziją.

24. Mokinių įgytos kompetencijos vertinamos ugdymo procese, apibendrinamos pusmečių pabaigoje:

24.1. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

24.1.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

24.1.2. mokinių įrodymai apie kompetencijas, įgytas dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, kaupiami Mokinio pasiekimų ir pažangos elektroniniame arba popieriniame aplanke.

24.1.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir gimnazijos apibendrinamojo vertinimo būdai. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai pusmečio ir mokslo metų pabaigoje apibendrinami pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

24.1.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) teikiamas grįžtamasis ryšys, kuris skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis.

25. Mokinių kompetencijų ugdymui naudojamas ir projekto metodas. Ilgalaikė 37 val. trukmės projektinė veikla, orientuota į kompetencijų ugdymą, vertinama pažymiu:

25.1. Dalyko projektinio darbo ar integruoto projektinio darbo vertinimas:

Projektinio darbo vadovo vertinimas	
Vertinimo kriterijai	Vertinimas
1. Turinys	
1.1. Temos ir problemos aktualumas bei pagrindimas;	0-2 balai
1.2. Tiriamosios – analitinės, pažintinės, kūrybinės veiklos dalykinis teisingumas ir pateikimo tikslumas, aiškumas, vientisumas;	0-2 balai
1.3. Argumentavimas (tikslų, uždavinių, išvadų tikslumas, informacinių šaltinių panaudojimas, metodų tinkamumas, kritinis mąstymas)	0-2 balai
2. Struktūra (yra visos reikiamos struktūrinės dalys –įvadas, tikslas, uždaviniai, duomenų analizė, išvados, naudota literatūra; išlaikytas dalių vientisumas ir nuoseklumas)	0-2 balai
3. Kalbos vartojimas (stilius, gramatika, rašyba, skyryba)	0-2 balai
Galutinis įvertinimas	0-10 balų

Projektinio darbo pristatymo vertinimas	
<i>Vertinimo kriterijai</i>	Vertinimas
1. Pristatymo glaustumas, nuoseklumas, išbaigtumas, informatyvumas (5-7 min.).	0-2 balai
2. Gebėjimas atsakyti į klausimus.	0-2 balai
3. Kalbos vartojimas (tartis, stilius, gramatika, rašyba, skyryba).	0-2 balai
4. Vaizdinės informacijos kokybė, kiekybė ir efektyvumas (ilustracijų ir teksto santykis, iliustracijų kokybė, jų pasirinkimo tikslingumas, šaltinių nurodymas, fonas, šriftas, animacija, skaidrių skaičius, muzikinis fonas, filmuota medžiaga).	0-2 balai
5. Įsivertinimas (savo darbo, veiksmų įvertinimas, pasiūlymai tolimesniam tobulėjimui)	0-2 balai
Galutinis įvertinimas	0 – 10 balų

	Vertinimas
Projektinio darbo vertinimas	0-10 balai
Pristatymo vertinimas	0-10 balai
Galutinis įvertinimas:	Balų vidurkis = pažymys

25.2. Integruotą projektą (pagal pateiktus kriterijus) vertina atskirų dalykų mokytojai;

25.3. Jei mokinys nesimoko dalyko, iš kurio rašo projektą, įvertinimas mokytojų susitarimu įrašomas į giminingą dalyką.

26. 5-8, I-IV kl. dalykų vertinime taikomas kaupiamasis vertinimas. Kaupiamasis pažymys rašomas už:

26.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą, atsakymus į klausimus, atliktų darbų pristatymą);

26.2. namų darbus;

26.3. atliktus darbus pratybose;

26.4. apklausą raštu ar žodžiu;

26.5. pasiruošimą pamokai (turimos priemonės, vadovėliai) ir priemonių (sąsiuvinių, vadovėlių) tvarkingumą;

26.6. rašto kultūrą, gebėjimą komunikuoti dalyko sąvokomis, daryti išvadas, tvarkingai užrašyti sprendimus/atsakymus;

26.7. gebėjimą tinkamai įsivertinti pažangą.

26.8. Kaupiamojo vertinimo konvertavimas į pažymį:

26.8.1. 3-4 kaupiamųjų įvertinimų suminis pažymys įrašomas į dienyną

26.8.2. per mokslo metus parašomi ne mažiau kaip du kaupiamieji suminiai pažymiai.

26.9. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo sistemą mokytojas susikuria savarankiškai.

26.10. Su kaupiamuoju vertinimu mokiniai supažindinami temos pradžioje, kaupiamojo vertinimo sudedamąsias mokinyse fiksuoja savo sąsiuvinyje.

27. Mokinys mokymosi pasiekimus, neformaliojo švietimo veiklas, socialinę-pilietinę veiklą, savanorystę, ugdymą karjerai bei asmeninį tobulėjimą planuoja ir fiksuoja įrodymus. Mokinio pasiekimų ir pažangos elektroniniame arba popieriniame aplanke, jos aptarimas:

27.1. Rugsėjo ir vasario mėn. organizuojama 1-4, 5-8, I-IV kl. klasės valandėlė, kurios metu mokiniai aptaria jau pasiektus savo rezultatus ir nusimato lūkesčius I ir atitinkamai II pusmečiui. I klasių mokiniai su mokytoja rugsėjo mėn. planuoja, kokių susitarimų laikysis klasėje, gimnazijoje, vasario mėn. aptaria susitarimų įgyvendinimo sėkmę ar nesėkmę.

27.2. Mokiniai kompetencijų, įgytų dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, įrodymus nuolat kaupia patys elektroniniame arba popieriniame aplanke, aptaria trišaliame pokalbyje;

27.3. Mokiniai paskutinėje pusmečio klasės valandėlėje užpildo skaitmeninę kompetencijų įsivertinimo formą, ją aptaria su klasės vadovu. Visos klasės kompetencijų įsivertinimo duomenis išanalizuoja klasės vadovas, aptaria su ugdytiniais ir saugoja savo skaitmeninėje laikmenoje.

27.4. 5-8, I-IV kl. dalykų mokytojai pamokose organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

27.4.1. pamokos pabaigoje mokiniai mokytojo nurodytais būdais ir formomis, grįždami prie pamokos uždavinio ir vadovaudamiesi aiškiais vertinimo kriterijais, įsivertina, ką ir kiek išmoko, kokias kompetencijas ugdėsi;

27.4.2. pamokoje prieš kontrolinį darbą mokiniai pagal mokytojo pateiktą formą įsivertina dalykinę pažangą iš temos ar skyriaus, numato, kaip įveiks žinių, gebėjimų ir įgūdžių spragas, kad sėkmingai parašytų kontrolinį darbą;

27.4.3. paskutinėje pusmečio dalyko pamokoje mokinys užpildo per pusmetį ugdytų kompetencijų įsivertinimo lapą, įsivertina asmeninę pažangą ir, padedamas mokytojo, planuoja tolesnį mokymąsi;

27.4.4. 1-4 klasių mokytoja paskutinės mėnesio klasės valandėlės metu organizuoja mokinių savianalizę: mokiniai kartu su klasės mokytoja analizuoja savo testų rezultatus, aptaria patirtas sėkmes, kylančias problemas.

28. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės / grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

29. Klasių vadovai kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), pasibaigus I ir II pusmečiui, trišalių pokalbių metu analizuoja apibendrinamojo vertinimo rezultatus:

29.1. I ir II pusmečio rezultatus, atsižvelgdami į mokinio išsikeltą tikslą;

29.2. mokslo metų metinius įvertinimus lygindami su ankstesnių mokslo metų metiniais įvertinimais.

30. Gimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimasis kita neleistina pagalba:

30.1. mokytojas, pastebėjęs nesąžiningą mokinio elgesį pamokoje, paima jo darbą ir įvertina „1“. Mokinys rašo darbą iš naujo per likusį kontroliniam darbui ar kitam atsiskaitymo darbui skirtą laiką ir gauna kitą įvertinimą;

30.2. mokinio užduotys, skirtos atlikti namuose, pastebėjus plagiatą, vertinamas „1“.

31. Mokinių žinios vertinamos sistemingai ir tolygiai, atsižvelgiant į savaitinių pamokų skaičių ir privalomus atsiskaityti darbus:

Pamokų per savaitę skaičius	1	2	3	4	5	6
Minimalus pažymių ar įskaitų per pusmetį skaičius už privalomus atsiskaityti darbus	3	4	5	6	7	8
Pažymių skaičius per 1-1,5 mėn.	1	1-2	2	2	2-3	2-3

32. Namuose besimokančių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį.

33. 5 klasių mokiniams taikomas pusmečio adaptacinis laikotarpis, rugsėjo mėnesį nerašomi nepatenkinami įvertinimai. Naujai atvykusiems mokiniams taikomas dviejų savaitžių adaptacinis laikotarpis, per kurį nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

VII SKYRIUS

KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ

34. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip viena pamoka. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami trumpesnio periodo apibendrinamajam vertinimui, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio

pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

35. Kontrolinius darbus ilgalaikiam plane planuoja ir vykdo mokytojai.

36. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias mokytojų kursą, rengia mokytojas(-ai), remdamasis(-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis ir / arba naudodamas(-iesi) kitų autorių parengtą didaktinę medžiagą, skaitmeniniais ištekliais ir kt.

37. Kontroliniame darbe 30 proc. užduočių atitinka patenkinamą pasiekimų lygį, 50 proc. užduočių – pagrindinį lygį ir 20 proc. užduočių atitinka aukštesnį pasiekimų lygį.

38. Kontroliniam darbui gali prilygti ir kitos užduotys: perskaitytos knygos aptarimas, teksto mokymasis atmintinai, dailės, technologijų ir kitų mokomųjų dalykų mokinių individualūs darbai; dalyko mokytojas per pirmą dalyko pamoką turi aiškiai mokiniams nurodyti dalyko kontrolinio darbo formas.

39. Užduotis pateikiama taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

40. Prieš kontrolinį darbą mokytojas mokiniams pateikia ir aptaria su mokiniiais kontrolinio darbo vertinimo kriterijus;

41. Mokytojai privalomų atsiskaityti darbų datas ne vėliau kaip prieš vieną savaitę fiksuoja el. dienyne, atsižvelgdami į jame esantį kontrolinių darbų grafiką ir suderinę su laikinosios grupės ar klasės mokiniiais.

42. Mokytojas, susitaręs su mokiniiais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti;

43. Kontroliniai darbai neskiriami pirmą dieną po atostogų, po ligos.

44. 5-8, I-II klasių mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Kontrolinių darbų skyrimas III–IV klasių mokiniams derinamas su dalyko laikinąja grupe: kontrolinis darbas rašomas, jei laikinojoje grupėje du kontrolinius darbus tą dieną rašo ne daugiau kaip 1/3 grupės mokinių.

45. Jei mokinys, gavęs neigiamą kontrolinio darbo įvertinimą, savanoriškai mokėsi ir padarė pažangą, jis turi galimybę perrašyti kontrolinį ar atsiskaitomąjį darbą:

45.1. perrašius kontrolinį darbą, pastarojo įvertinimas įrašomas kontrolinio darbo rašymo dieną, ankstesnis kontrolinio darbo įvertinimas dienyne paliekamas;

46. Jei 2/3 klasės/grupės mokinių gavo nepatenkinamus įvertinimus, mokytojas su mokiniiais suderina perrašymo datą ir laiką. Pažymiai surašomi į pirmą kartą rašyto kontrolinio darbo dieną.

47. Privalomi atsiskaityti darbai įvertinami ir grąžinami per savaitę nuo parašymo dienos, o įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

48. Mokinys privalo parašyti visus dalyko ilgalaikiam plane numatytus kontrolinius darbus.

49. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, e. dienyne pastabų skiltyje informuojamas apie nerašytą kontrolinį darbą ir atsiskaito tokia tvarka:

49.1. dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nerašęs kontrolinio darbo, mokinys atsiskaito sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 5-10 darbo dienų (mokinių atostogos neskaičiuojamos);

49.2. atsiskaičius už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas kontrolinio darbo įvertinimą mokiniui įrašo tą dieną, kai mokinys atsiskaitė, ir komentarų skiltyje įrašo datą, kada kontrolinį darbą rašė visa klasė / grupė;

49.3. su mokytoju sutartu laiku neatsiskaičius už kontrolinį darbą, mokytojas mokiniui įrašo įvertinimą „1“ ir komentarų skiltyje įrašo datą, kada kontrolinį darbą rašė visa klasė / grupė ir pagrindžia komentarų „Įvertinimas („1“) už sutartu laiku neatsiskaitytą kontrolinį darbą“;

49.4. mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę rašyti kontrolinį darbą; jam įrašomas įvertinimas „1“;

50. Kontrolinių darbų sąsiuviniai (aplankai, lapeliai ir kt.) yra laikomi mokinio asmenine nuosavybe.

VIII SKYRIUS

KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

51. Apklausos raštu arba žodžiu tikslas yra greitai patikrinti mokinio žinias iš ne daugiau kaip 1–2 pamokų temų, jos trukmė – ne ilgesnė kaip 20 min. Apie apklausą raštu mokytojas neprivalo iš anksto informuoti. Apklausos rezultatai sumuojami ir panaudojami kaupiamajam vertinimui arba, susitarus su mokiniais, rašomi į e. dienyną.

52. Laboratoriniai ir praktikos darbai skiriami eksperimentiniams ir praktiniams gebėjimams ugdyti. Mokiniai apie laboratorinį ar praktikos darbą informuojami bent prieš savaitę (įrašoma į e. dienyną), gautas įvertinimas įrašomas į e. dienyną arba panaudojamas kaupiamajam vertinimui.

53. Bandomųjų brandos egzaminų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų įvertinimai įrašomi į dienyną.

IX SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ IR MOKSLO METŲ PABAIGOJE

54. Pusmečio ir metinio rezultato vedimas mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą:

54.1. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

54.2. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokins be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokins neatliko per trimestrą ar pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

55. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą:

55.1. atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

55.2. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei 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.

55. Jei mokins neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), rašomas direktoriaus įsakymas ir fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

56. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

57. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

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

59. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

60. Metinis pažymys vedamas:

60.1. 5-8, I-IV kl. - iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį;

60.2. 1-4 kl. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

60.3. kai pasiekimas I ar II pusmetyje yra nepatenkinamas ar neįskaitytas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas	-
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		
1-3	4-10	I ir II pusmečio vidurkis	Skiriamas papildomas darbas, jei metinis pažymys 1-3	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu pažymiu
4-10	1-3			
1-3	1-3	I ir II pusmečio vidurkis		

60.4. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

60.5. Tuo atveju, kai mokinys mokydamasis praleidžia klasę ar (ir) mokosi pagal jam individualiajame ugdymo plane numatytus ugdymo laikotarpius, mokymosi pasiekimai gali būti apibendrinami ir vertinimo rezultatas mokiniui fiksuojamas kitu, nei visai klasei nustatytu, laiku.

60.6. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide I), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal I kurso dalyko programą (įskaitos) įvertinimas.

60.7. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo mokykla.

60.8. Mokiniui prieš išvykstant iš mokyklos, kuri vykdė mokinio mokymą medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, išduodama pažyma apie mokymosi pasiekimus (pagal poreikį gali būti pateikiama ir mokinio laikino gydymo laikotarpiu).

60.9. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, dalykų trimestrų ir metiniai įvertinimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai gruodžio 1 d. ir (ar) kovo 1 d. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrų ar pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašų.

60.10. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrui, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

61. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą pusmečio ar metinį įvertinimą, kartu su mokiniu ir jo klasės vadovu (mokytojas nurodo, kokia mokiniui buvo teikta mokymo(si) pagalba ir kt., mokinys – priežastis, kodėl patyrė nesėkmę) aptaria situaciją ir Mokytojų tarybos posėdžio metu teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikimo kartoti kursą.

62. Mokytojas, skyręs papildomą darbą mokiniui, turinčiam neigiamą metinį įvertinimą, dienyne per vieną darbo dieną nuo Mokytojų tarybos posėdžio sprendimo mokiniui ir jo tėvams pateikia informaciją, iš kokių temų ir ką mokinys turi atsiskaityti, iš ko ir kada bus vertinamas.

63. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau - Mokytojai). Svarstydami atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą. Svarstymą inicijuoja Mokytojų tarybos pirmininkas.

64. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, priima gimnazijos direktorius ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną. Sprendimas įforminamas įsakymu.

65. Mokinio papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

66. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus metinius įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

67. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo per 1 d. d. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

68. Ne vėliau kaip einamųjų metų rugpjūčio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokytojų taryba pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (rūpintojų) pageidavimų ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui.

69. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną, jei nėra kitokio susitarimo/nurodymo.

70. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis dienyne, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose.

71. Gimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

72. Mokytojų metodinėse grupėse analizuojami vidinio ir išorinio apibendrinamųjų vertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio mokymo(si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

X SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

80. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

80.1. Mokytojas:

80.1.1. nustato mokinių mokymosi poreikius;

80.1.2. pritaiko ugdymo turinį mokiniui, klasei / grupei;

80.1.3. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniiais;

80.1.4. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (rūpintojais) individualių pokalbių metu;

80.1.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

80.2. Klasės vadovas:

80.2.1. sistemingai stebi mokinio pasiekimus ir pažangą;
80.2.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

80.2.3. esant poreikiui kartu su mokiniu ir jo tėvais (rūpintojais) aptaria individualią pažangą bei tariaisi dėl mokymosi pagalbos

80.3. Tėvai (rūpintojai):

80.3.1. nuolat stebi e. dienyne vaiko pasiekimus;

80.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

80.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dalyko mokytoją, klasės vadovą, švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

81. Nacionalinių, tarptautinių pasiekimų patikrinimų bei vidinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai naudojami gimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti bei informuoti tėvus (rūpintojus) ir visuomenę apie rezultatus ir bendrojo ugdymo kokybę.

XI SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ DĖL KONTROLINIO DARBO AR KITO RAŠTO DARBO ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKA

82. Mokiniai, tėvai (rūpintojai), nesutinkantys su kontrolinio darbo ar kito rašto darbo įvertinimu, išskyrus papildomo darbo vertinimą, kreipiasi su rašto darbu į dalyko mokytoją; jei nesusitariama, tada:

82.1. mokiniai, tėvai (rūpintojai) kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kuriojanti atitinkamo dalyko mokytoją, su kontroliniu darbu:

82.1.1. kontrolinis darbas perduodamas to dalyko metodinės grupės vadovui, kuris kartu su metodinės grupės mokytojais per 5 darbo dienas pakartotinai įvertina darbą ir galutinį įvertinimą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

82.1.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui apie galutinį įvertinimą informuoja mokinius, tėvus (rūpintojus).

XII SKYRIUS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, VERTINIMAS

83. Planuodamas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių vertinimą, mokytojas atsižvelgia į konkretaus mokinio ugdymo programos įgyvendinimo tikslus, iškelia vertinimo tikslą: mokinio pastiprinimo, paskatinimo mokytis, siekiant pažangos, mokymosi sunkumų įvertinimo, mokinio stipriųjų savybių įvertinimo, mokinio savęs įsivertinimo skatinimo; pamatuoti pokyčius per tam tikrą laiką, suteikti grįžtamąją informaciją ir t.t..

84. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, besimokantys pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, vertinami ta pačia tvarka, kaip ir kiti gimnazijos mokiniai. Mokymosi pasiekimams vertinti naudojamai formuojamojo, apibendrinamojo (vidinio, išorinio) vertinimo būdai. Mokinių įgytos kompetencijos vertinamos, naudojant formuojamojo ir gimnazijos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdus, pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas. Skiriasi tik vertinimo nuostatos:

84.1. mokiniams ugdymo programa pritaikoma, kai jis nesiekia minimaliojo (slenkstinio) dalyko pasiekimų lygmens, todėl jų pasiekimai ir kompetencijos vertinami dešimties balų sistema atsižvelgiant į pasiektus pritaikytos programos tikslus;

84.2. jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei minimaliojo (slenkstinio) pasiekimų lygmens, mokyklos VGK svarsto galimybę atsisakyti programos pritaikymo. VGK nagrinėja ir tuos atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikyta dalyko programa, negali pasiekti pažangos tos programos lygmenyje. Programa taip pat koreguojama.

85. Mokinio besimokančio pagal individualizuotą programą, pasiekimai vertinamos remiantis ta pačia vertinimo tvarka, kaip ir visų kitų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu:

85.1. jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti aukščiausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas mokinys, atlikęs jam skirtas užduotis. Šiuo atveju diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys;

85.2. jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus įvertinimus, individualizuota programa koreguojama.

86. Tuo atveju, kai abiejų programų mokiniai, dažnai gauna nepatenkinamus įvertinimus, pirmiausia išaiškinamos priežastys, kurios lemia nepažangų mokymąsi. Vertinami mokinio pasiekimai, o ne mokymosi sunkumai.

87. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, taikomas ir kaupiamasis vertinimas, kai mokytojai nuolat vertina pasiruošimą pamokai (turi rašymo priemonę, vadovėlį, sąsiuvinį ir kt.), darbą pamokoje, namų darbų, užduočių atlikimą, pastangas, atsakymus į klausimus, tolerantišką klausymąsi, aktyvų dalyvavimą diskusijose, atliktų darbų pristatymą, nepriekaištingą pamokų lankomumą; rašomi papildomi balai, jeigu mokinys užduotis teisingai atlieka be mokytojo pagalbos, nesinaudodamas pavyzdžiais, taisyklėmis, vadovėliu, stengiasi atlikti daugiau užduočių, jas atlieka kruopščiai, sukaupia dėmesį.

88. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinami ne tik pažymiu, bet ir įvairiomis paskatinimo priemonėmis (pagyrimu žodžiu, raštu, komentaru, namų darbų neskyrimu, mokinių dominančių užduočių pateikimu).

89. Sudėtingesnės, ilgiau trunkančios užduotys skaidomos į smulkesnius etapus ir jos įvertinamos po kiekvieno etapo.

90. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami gimnazijos V GK posėdžiuose, kuriuose dalyvauja visi ugdymo proceso dalyviai: mokytojas, mokinys ir tėvai, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, psichologas.

91. Informacija apie mokinių ugdymo rezultatus pateikiama vertinimo apraše, kuriame fiksuojami ugdymo dalyko pasiekimai (rašymo, skaitymo, skaičiavimo, savarankiškos veiklos ir kt.) ir kompetencijų (geba naudotis vadovėliu, atramine medžiaga, reikšti nuomonę, sisteminti, analizuoti, daryti išvadas ir kt.) įvertinimas, mokytojų, specialistų, tėvų trumpos pastabos, pasiūlymai. Vertinimo aprašas pildomas pusmečių pabaigoje, o apibendrinamojo vertinimo aprašas – pusmečio pabaigoje.

92. Dalyvaujant pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime ir laikant brandos egzaminus mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, numatyti pasiekimų patikrinimo pritaikymai.

93. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimai nelyginami su kitų tos klasės mokinių pasiekimais, nes jų pasiekimų lygmenį rodo ne įvertinimo balai, bet programos įgyvendinimo tikslai, o tai reiškia, kad tą patį balą gavusio mokinio pasiekimai bus kitokie.

94. Specialiųjų poreikių mokiniui nepatenkinamas įvertinamas gali būti rašomas, jeigu jis turi potencinių galių, bet piktybiškai neatlieka jam skirtų užduočių, visiškai nededa pastangų joms atlikti.

XIII. INFORMAVIMAS

73. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje <https://www.gimnazija.svencioneliai.lm.lt>

74. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar raštu mokiniams, tėvams (globėjams) prasidėjus mokslo metams, mokiniams – ir pamokos pradžioje:

74.1. rugsėjo mėnesio pirmą savaitę kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo kriterijus;

74.2. kiekvieno dalyko mokytojas skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką dienyne ir savo kabinete;

- 74.3. mokytojas skelbia ir su mokiniais aptaria pamokos darbo vertinimo kriterijus;
- 74.4. 1-4, 5-8, I – IV klasių mokytojai įvertinimus fiksuoja elektroniniame dienyne. Neturintys galimybės naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovo informuojami raštu apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;
- 74.5. dalykų mokytojai, klasių vadovai į elektroninį dienyną rašo komentarus apie mokinių pasiekimus, iškilusias problemas, pagalbos teikimą iki pamokos dienos 18 val. 1-4 kl. mokinių tėvai su atsiskaitomųjų darbų rezultatais supažindinami pasirašytinai.
- 74.6. taikomos informavimo formos: pastabos, pagyrimai, skatinimo įrašai dienyne, vertinimo recenzijos, pažymiai sąsiuvinuose, mokytojo užrašuose, klaidų žymėjimas sutartiniais ženklais rašto darbuose, padėkos raštai;
- 74.7. mokinių kūrybiniai darbai eksponuojami mokykloje. Geriausi rašto, dailės, technologijų ir kitų dalykų darbai, projektai pakabinami gimnazijos erdvėse, viešinami gimnazijos interneto svetainėje;
- 74.8. specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami individualiai, dalyvaujant specialistams.
- 74.9. siekiant aptarti 5 kl. mokinių diagnostinio vertinimo rezultatus ir jų panaudojimą mokinių ugdymui pritaikyti, einamųjų mokslo metų lapkričio mėn. – gruodžio mėn. organizuojamas bendras 5 kl. mokinių tėvų susirinkimas.
75. Tėvai (globėjai, rūpintojai) dalyvauja vertinimo procese: išklausoma tėvų (globėjų) nuomonė apie mokinio laimėjimus, trišaliuose pokalbiuose (mokinys - tėvas – klasės vadovas) aptariama pažanga, mokymosi problemos, priimami bendri sprendimai. Tėvai dalyvauja klasės projektuose, apklausose, visose atvirose veiklose.
76. Klasių vadovai organizuoja:
- 76.1. mokiniui patiriant mokymosi sunkumus - individualius pokalbius su tėvais;
- 76.2. vasario mėn. - trišalius pokalbius „mokytojas–mokinys–tėvas“ (globėjas, rūpintojas) (1-2 klasėse pokalbyje gali dalyvauti tik mokytojas ir tėvas), kurių metu aptariama mokinio individuali pažanga, sėkmės, problemos, priimami susitarimai dėl sėkmingo mokymosi;
- 76.3. bendrus 1-4 kl. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus rugsėjo mėn., kuriuose tėvus informuoja, kaip ir kada jie gaus informaciją apie savo vaiko pasiekimus ir pažangą;
- 76.4. Iškilus mokinio mokymosi problemoms, dalykų mokytojai bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) individualiai arba klasės vadovui tarpininkaujant.
77. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuojamos individualios konsultacijos.
78. Gimnazijos vadovai antro pusmečio pradžioje organizuoja II kl mokinių ir jų tėvų susirinkimus supažindinti su Vidurinio ugdymo organizavimu gimnazijoje ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarka.
79. Pusmečių ir metinės klasės pažangumo ataskaitos analizuojamos, apibendrinamos, interpretuojamos klasės mokinių ir tėvų susirinkimuose, Mokytojų ir Gimnazijos tarybos posėdžiuose.

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-25 Nr. O-346
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	Asta Turskienė Laikinei einanti direktoriaus pareigas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-25 13:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-25 13:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-29 11:02 - 2028-04-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irma Lavreckienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-25 13:35
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-27 13:08 - 2025-07-26 13:08
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_aprašas_2024-06-25.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240612.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-09-17 nuorašą suformavo Irma Lavreckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-