

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos
direktoriaus 2026 m. spalio 13 d.
įsakymu Nr. V-

TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ IR UGDYTINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių ir ugdytinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, 2025-2026 ir 2026-2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, kitais teisės aktais bei Gimnazijos susitarimais.
2. Apraše aptariamos vartojamos sąvokos, vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

II SKYRIUS

APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. Mokinių pasiekimai - siektini nacionaliniai mokinių pasiekimai, suformuoti atsižvelgiant į vaiko raidos ypatumus ir įgytą patirtį. Pasiekimai suprantami kaip žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų visuma. Mokinių pasiekimai siejami su Bendrosiose programose išskirtais kompetencijų sandais ir jų raiška.
4. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas - pagalba mokiniui sėkmingai mokytis, tobulėti ir bręsti kaip asmenybei; tai kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas, grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas, kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo bei mokymosi kokybei užtikrinti. Vertinimas padeda mokiniui pasitikrinti savo pasiekimus ir pažangą bei priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi.
5. Ugdymo(si) rezultatai - palaipsniui įgyjamos dvasinė, intelektinė ir fizinė asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.
6. Kompetencijų sandai - kompetencijos sudedamosios dalys ir kompetencijų raida, atsižvelgiant į mokinio amžiaus tarpsnio kognityvinės ir socialinės raidos ypatybes.
7. Vertinimo būdai:

7.1. Diagnostinis vertinimas - mokinio žinių, gebėjimų ir pasiekimų nustatymas prieš pradedant naują temą ar kursą, padedantis diagnozuoti spragas, numatyti tolesnį ugdymą ir suteikti pagalbą mokymosi sunkumams įveikti.

7.2. Formuojamasis vertinimas - mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, ir leidžiantis mokytojui parinkti veiksmingiausius ugdymo metodus. Formuojamasis vertinimas paprastai nesiejamas su pažymiu - jis teikia duomenis kokybiniam grįžtamajam ryšiui apie tolesnius mokinio mokymosi žingsnius. Kai kurių dalykų vertinimo metodikose formuojamojo pobūdžio veiklos gali būti integruojamos į kaupiamąjį vertinimą.

7.3. Apibendrinamasis vertinimas - juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį ar programą.

7.3.1. *Priešmokykliniame ugdyme* apibendrinamuoju vertinimu įvertinami vaiko pasiekimai, baigus programą. Pagal poreikį galima taikyti tarpinį vertinimą.

7.3.2. *Pradiniame, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme* apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus, pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus bei pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą ir mokytojams.

7.3.3. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus ir rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma.

7.3.4. 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 pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Jis apima pradinio ugdymo nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą (NMPP), pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą (PUPP) ir valstybinius brandos egzaminus (VBE).

8. Išivertinimas - paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius.

9. Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

10. Vertinimo kriterijai - kokybiniai ir kiekybiniai dalyko atlikčių požymiai.

11. Vertinimo formos:

11.1. Kontrolinis darbas - mokinio žinias, gebėjimus ir įgūdžius patikrinantis bei formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

11.2. Apklausa raštu - greita (iki 20 minučių) apklausa, kurią sudaro konkrečios, trumpos, aiškos užduotys ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos.

11.3. Apklausa žodžiu - mokinio pasiekimų vertinimo forma, kai mokinys atsako į klausimus ar kalba duota tema (monologu ar dialogu), leidžianti patikrinti žinių taikymą ir įvertinti komunikavimo gebėjimus, gebėjimą nuosekliai, taisyklingai bei argumentuotai reikšti mintis.

11.4. Savarankiškas darbas - mokinio veikla pamokoje, kai mokinys savarankiškai (arba šiek tiek mokytojo padedamas) sprendžia duotą ar paties pasirinktą uždavinį, remdamasis turimomis žiniomis ar žinių šaltiniais, pasirenka tinkamus metodus ir įgyvendina sprendimus. Savarankiško darbo tikslas - išsiaiškinti, kaip mokinys suprato temos dalį ir geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atliekant praktines užduotis.

11.5. Kaupiamasis vertinimas - informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus sistemingai kaupimas per nustatytą laikotarpį. Tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų ir pastangų įvertinimas, kurio kriterijus ir sandarą nustato kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo

metodika. Kaupiamasis pažymys apskaičiuojamas iš surinktų taškų ar pažymių ir įrašomas į TAMO dienyną kaip savarankiškas įvertinimas, įeinantis į bendrą pusmečio vertinimo vidurkį.

III SKYRIUS

MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

12. Vertinimo tikslai:

12.1. Mokiniam: paremti mokinių mokymąsi, teikiant aiškų grįžtamąjį ryšį apie jų pasiekimus ir daromą pažangą; sudaryti sąlygas, kad mokiniai galėtų analizuoti savo mokymąsi, įsivertinti pasiekimus ir priimti pagrįstus sprendimus dėl tolesnio mokymosi.

12.2. Mokytojams: suprasti, fiksuoti ir įvertinti mokinio įgytus pasiekimus, patvirtinti Bendrosiose programose aprašytą pasiekimų lygį; priimti pagrįstus sprendimus dėl ugdymo planavimo ir tobulinimo; kurti palankią ir diferencijuotą ugdymo aplinką, atsižvelgiant į kintančius mokinių poreikius, bei tikslingai naudoti informaciją apie mokinio pasiekimus ir pažangą bendradarbiaujant su šeima ir kitais ugdymo proceso dalyviais.

12.3. Vaiko atstovams pagal įstatymą (tėvams, globėjams, rūpintojams): gauti aiškia ir savalaikę informaciją apie vaiko mokymosi pažangą, pasiekimų lygį bei galimybes padėti jam mokytis.

12.4. Mokyklos vadovams: stebėti ir analizuoti mokinių mokymosi pažangą bei pasiekimus mokyklos lygmeniu; priimti pagrįstus sprendimus dėl pagalbos teikimo mokytojams ir mokiniams; skatinti vertinimo ir įsivertinimo kultūros formavimąsi gimnazijoje.

13. Vertinimo uždaviniai:

13.1. nustatyti mokinio mokymosi galimybes, spragas ir poreikius prieš pradedant naują temą ar kursą, taip sudarant sąlygas laiku suteikti reikiamą pagalbą;

13.2. stebėti mokinio pažangą ugdymo proceso metu ir teikti kokybinį grįžtamąjį ryšį, padedantį mokiniui gerinti mokymąsi;

13.3. patvirtinti mokinio pasiekimus baigus temą, skyrių ar programos dalį ir fiksuoti pasiekimų lygį;

13.4. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses bei išsiskirti asmeninius mokymosi tikslus;

13.5. diferencijuoti bei individualizuoti ugdymą, parenkant tinkamą ugdymo turinį ir metodus pagal kiekvieno mokinio poreikius;

13.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) išsamią ir savalaikę informaciją apie vaiko mokymąsi bei stiprinti bendradarbiavimą tarp mokinio, šeimos ir gimnazijos;

13.7. padėti gimnazijai įvertinti ugdymo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą bei teikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

IV SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

14. Vertinimo nuostatos:

14.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais ir individualiais mokinio poreikiais;

14.2. mokinių pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose nustatytus pasiekimus ir kompetencijų lygius;

14.3. vertinama tai, kas numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos ir asmeninė pažanga;

14.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas;

14.5. mokinio pasiekimai ir pažanga yra konfidenciali informacija; vertinimo rezultatai viešai tarpusavyje nelyginami.

15. Vertinimo principai:

15.1. tikslumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį ir tikslus; vertinimo užduotys parenkamos atsižvelgiant į tai, ką mokiniai turėjo išmokti;

15.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais iš anksto tariamasi dėl vertinimo formos, laiko ir kriterijų; vertinimo sprendimai yra pagrįsti ir mokiniui paaiškinami;

15.3. objektyvumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiantis mokinių pasiekimų aprašais ir nustatytais kriterijais;

15.4. informatyvumas - vertinimo informacija yra aiški, išsami ir savalaikė; ji padeda mokiniui suprasti, ką jis jau išmoko, kur yra spragos ir kaip jas šalinti;

15.5. nuoseklumas - vertinimas taikomas sistemingai per visą ugdymo procesą, užtikrinant, kad kiekvienas mokinytų turėtų galimybę parodyti savo pasiekimus ir pažangą.

V SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

16. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo turiniu ir yra neatsiejama ugdymo proceso dalis. Planuojant vertinimą vadovaujamosi Bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais bei gimnazijos nustatyta tvarka.

16.1. Dalyko mokytojai aptaria ir mokytojų taryboje suderina individualią mokomojo dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

16.2. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus, amžiaus tarpsnio ypatumus ir specialiuosius ugdymosi poreikius.

16.3. Vertinimas planuojamas visiems mokslo metams ir aiškiai nurodomas dalyko ilgalaikiuose planuose.

16.4. Formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja rengdamasis kiekvienai pamokai.

16.5. Detalus vertinimas (užduotys, kriterijai, terminai) aptariamas ir planuojamas pradedant nagrinėti naują skyrių ar temą.

16.6. Planuodami integruotas pamokas, projektus ar tarpdalykines veiklas, dalykų mokytojai suderina bendrus vertinimo būdus, užduotis ir kriterijus.

17. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką supažindina mokinius su ilgalaikiais planais, modulių ir pasirenkamųjų dalykų programomis, mokymosi informacijos kaupimo ir fiksavimo sistema, vertinimo kriterijais, metodais bei formomis. Vykdam integruotas veiklas ar projektus, mokiniai su vertinimo būdais, užduotimis ir kriterijais supažindinami prieš pradedant veiklą.

18. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas ar individualizuotas ugdymo programas, mokymosi pasiekimai vertinami individualiai, atsižvelgiant į individualiuosius ugdymo tikslus ir mokinio individualųjį ugdymo planą.

19. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, poreikius bei susidariusias aplinkybes, vertinimo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami. Apie pakeitimus mokiniai informuojami iš anksto.

VI SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos ir pažanga vertinami pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo bei valstybinių brandos egzaminų

vertinimo instrukcijas, mokytojų aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas bei kriterijus.

21. Mokytojas, planuodamas bendrosios programos įgyvendinimą, pirmiausia numato siekiamus ugdymo rezultatus, reikalingus pasiekimų įrodymus, metodus, kaip šie įrodymai bus renkami, ir kaip jie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį. Vėliau planuojama, ko ir kaip bus mokoma bei mokomasi. Mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, nustatytais Bendrosiose programose.

22. Pasiekimų lygiai ir jų vertinimas:

22.1. Priešmokyklinio ugdymo pasiekimų lygiai yra šie:

22.1.1. iki pagrindinio lygio;

22.1.2. pagrindinis lygis;

22.1.3. virš pagrindinio lygio.

22.2. Priešmokyklinio ugdymo mokinių pasiekimai vertinami aprašomuoju būdu - trumpais komentarais, nurodant mokinio stiprybes, tai, kas jau pasiekta, ir ką reikia tobulinti. Informacija kaupiama ir fiksuojama mokinio pasiekimų apraše, aplanke ar skaitmeninėse laikmenose.

22.3. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose išskirti penki pasiekimų lygiai:

22.3.1. nepatenkinamas;

22.3.2. slenkstinis;

22.3.3. patenkinamas;

22.3.4. pagrindinis;

22.3.5. aukštesnysis.

22.4. Pradiniame ugdyme mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais (balais) ar jų pakaitalais (raidėmis, ženklais, simboliais, procentais ir pan.) ir viešai tarpusavyje nelyginami. Mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojami bei vertinami tik pasiekimų lygiais mokymo(si) laikotarpio (pusmečio) pabaigoje, apžvelgus visą laikotarpį ir įvertinus nueitą etapą.

22.5. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme pasiekimų lygiai siejami su 10 balų vertinimo sistema:

22.5.1. nepatenkinamas lygis - 1-3 balai;

22.5.2. slenkstinis lygis - 4 balai;

22.5.3. patenkinamas lygis - 5-6 balai;

22.5.4. pagrindinis lygis - 7-8 balai;

22.5.5. aukštesnysis lygis - 9-10 balų.

22.6. Mokinių įvertinimai viešai tarpusavyje nelyginami.

23. Dalykai, vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Šie dalykai vertinami įrašu „įskaityta“ (mokinys pasiekė slenkstinį lygį) arba „neįskaityta“ (slenkstinis lygis nepasiektas):

23.1. Dorinis ugdymas (etika);

23.2. Tikyba;

23.3. Gyvenimo įgūdžiai.

23.4. Mokinių, besimokančių pagal dalykų modulių programas, pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

23.5. Socialinė pilietinė veikla vertinama mokslo metų pabaigoje įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Socialinei pilietinei veiklai atlikti reikalingas valandų skaičius nustatomas teisės aktų ir gimnazijos nustatyta tvarka.

23.6. Specialiosios ir parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

24. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai:

- 24.1. Mokinys, ugdomas pagal pritaikytą pradinio ugdymo programą, vertinamas pasiekimų lygiais.
- 24.2. Mokinys, ugdomas pagal pritaikytą pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, vertinamas pažymiais, atsižvelgiant į individualiajame ugdymo plane numatytus individualios pažangos tikslus, mokiniui pritaikytą ugdymo turinį ir sutartus pasiekimų vertinimo būdus.
- 24.3. Mokinių, besimokančių pagal individualizuotas ugdymo programas, mokymosi pasiekimai vertinami pagal individualiuosius ugdymo tikslus ir mokinio daromą pažangą.
- 24.4. Mokinys, ugdomas pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą, vertinamas pasiekimų lygių įrašais pagal mokinio individualųjį ugdymo planą.
- 24.5. Mokinio, besimokančio pagal individualizuotą pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pasiekimų vertinimui gali būti taikoma dešimtbalė vertinimo sistema, tačiau pažymys nustatomas atsižvelgiant į individualizuotos programos tikslus, o ne į bendrosioms programoms nustatytus pasiekimų lygius.
25. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą papildantys tipai: formuojamasis, diagnostinis ir (ar) kaupiamasis bei apibendrinamasis vertinimas.
26. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo dažnumas nustatomas atsižvelgiant į dalyko pamokų skaičių per savaitę. Per pusmetį:
- 26.1. 1 pamoka per savaitę - ne mažiau kaip 3 įvertinimai;
- 26.2. 2 pamokos per savaitę - ne mažiau kaip 4 įvertinimai;
- 26.3. 3 pamokos per savaitę - ne mažiau kaip 5 įvertinimai;
- 26.4. 4-7 pamokos per savaitę - ne mažiau kaip 6 įvertinimai.
- 26.5. Įvertinimai gali būti pažymiai, įrašai „įskaityta“ / „neįskaityta“, „padarė pažangą“ / „nepadarė pažangos“ arba pasiekimų lygis (pradiniam ugdyme).
27. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:
- 27.1. Mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais ir vertinimo kriterijais. Kontrolinių darbų grafiką sudaro ir jį fiksuoja elektroniniame dienynė dalyko mokytojas. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų mėnesio grafikas tvirtinamas iki einamojo mėnesio 10 d.
- 27.2. Kontroliniai darbai negali būti rašomi iš karto grįžus po ligos ar mokinių atostogų ir nerekomenduojami po šventinių dienų.
- 27.3. Per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas.
- 27.4. Kontrolinis darbas turi būti sudarytas iš įvairaus sunkumo užduočių ir apimti skirtingus mokinių gebėjimus (žinios ir supratimas, žinių taikymas bei aukštesnieji mąstymo gebėjimai).
- 27.5. Kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais. Rašant pažymį ar lygį vadovaujamosi procentiniu surinktų taškų atitikmeniu pažymiui ar lygiui.
- 27.6. Kontrolinio darbo užduotis mokiniai atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems ir naudojami tik toms priemonėms, kurias nurodė mokytojas. Nustačius, kad mokinys naudojosi neleistina pagalba ar draudžiamomis priemonėmis, darbo rezultatas vertinamas žemiausiu neigiamu įvertinimu (1 balu).
- 27.7. Mokinio darbas vertinamas pagal iš anksto paskelbtus dalyko pasiekimų ir konkrečios užduoties vertinimo kriterijus. Techniniai darbo atlikimo reikalavimai gali turėti įtakos įvertinimui tik tuo atveju, kai jie yra iš anksto paskelbto vertinimo kriterijaus dalis ir tiesiogiai siejami su vertinamu mokinio pasiekimu. Necenzūriniai užrašai, piešiniai ar ženklai vertinami pagal Gimnazijoje nustatytas mokinių elgesio taisykles, tačiau savaime nėra pagrindas mažinti dalyko pasiekimų įvertinimą.
- 27.8. Apie kontrolinio ar atsiskaitomojo darbo įvertinimą mokiniai informuojami ne vėliau kaip per 7 dienas nuo darbo atlikimo. Kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų rezultatų aptarimas ir analizė vyksta

pamokos metu. Pasidžiaugiama mokinių sėkmėmis, o nesėkmės aptariamos individualiai, numatant būdus mokymosi spragoms šalinti ir individualiai pažangai siekti.

27.9. Jeigu kontrolinis ar atsiskaitomasis darbas įvertintas nepatenkinamu pažymiu, mokiniui teikiama pagalba likviduoti mokymosi spragas. Kontrolinis darbas neperrašomas, tačiau mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, mokytojas gali suteikti galimybę atsiskaityti už tą temą papildomai (žodžiu, raštu ar kita forma) per 10 darbo dienų. Pradinis kontrolinio darbo pažymys nekeičiamas - šalia jo dienyne fiksuojamas papildomo atsiskaitymo pažymys.

28. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

28.1. Mokinys privalo atlikti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

28.2. Jeigu mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe, tą pačią dieną elektroniniame dienyne pažymima „neats.“ (neatsiskaityta).

28.3. Jeigu mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe dėl pateisinamos priežasties (liga, medicininė pažyma ir kt.), elektroniniame dienyne pažymima „neats.“. Mokinys privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą. Atsiskaitymo terminas gali būti pratęstas mokytojo sprendimu, atsižvelgus į situaciją. Jeigu mokinys, turėdamas pateisinamą priežastį, per 2 savaites (ar sutartą pratęstą terminą) vis tiek neatsiskaito, „neats.“ keičiamas į nepatenkinamą įvertinimą (1 balas arba „neįskaityta“).

28.4. Jeigu mokinys nedalyvavo kontroliniame darbe be pateisinamos priežasties, elektroniniame dienyne pažymima „neats.“. Mokinys privalo atsiskaityti mokytojo nustatytu laiku, ne vėliau kaip per 2 savaites. Jeigu mokinys, per 2 savaites vis tiek neatsiskaito, „neats.“ keičiamas į nepatenkinamą įvertinimą (1 balas arba „neįskaityta“).

28.5. Mokinys, pradėjęs rašyti kontrolinį darbą ir išėjęs anksčiau dėl pateisinamos priežasties (pvz., ligos), gali jį užbaigti mokytojo nustatyta tvarka.

29. Savarankiškų darbų, apklausų raštu ir žodžiu organizavimas:

29.1. Apie savarankišką darbą, testą, apklausą raštu ar žodžiu ar kitokio pobūdžio patikrinimą, trunkantį mažiau nei 30 minučių ir vykdomą iš vienos ar kelių pamokų medžiagos, mokinių informuoti iš anksto nebūtina (išskyrus projektinius darbus).

29.2. Tokios apklausos vykdomos ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos.

29.3. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos ir aiškios.

29.4. Mokiniai, nedalyvavę tokio tipo patikrinime, atsiskaityti neprivalo.

29.5. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių arba tik dalies mokinių darbai.

29.6. Rašto darbai grąžinami ir rezultatai paskelbiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

29.7. Darbų patikrinimų skaičius per dieną nėra ribojamas.

29.8. Savarankiški darbai, apklausos raštu ar žodžiu gali būti vertinami pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ arba kaupiamuoju balu.

29.9. Mokytojo sprendimu, mokinių žinios, gebėjimai ir pastangos (pvz., namų darbai, dalyvavimas olimpiadose ar konkursuose, projektai, kūrybiniai darbai, darbas grupėse ir pan.) gali būti vertinamos pažymiu, įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

VII SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESO GALE

30. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami orientuojantis į Bendrosiose programose aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir fiksuojami elektroniniame dienyne.

31. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

- 31.1. patenkinamas įvertinimas - įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4-10 balų įvertinimas;
- 31.2. nepatenkinamas įvertinimas - įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), 1-3 balų įvertinimas.
32. Pradiniam ugdyme mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais (balais) ar jų pakaitalais (raidėmis, ženklais, simboliais, procentais ir pan.) ir viešai tarpusavyje nelyginami. Jie fiksuojami pasiekimų lygiais (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) arba įrašu „nepatenkinamas“ (kai nepasiektas slenkstinis lygis) mokymo(si) laikotarpio pabaigoje, apžvelgus visą laikotarpį ir įvertinus mokinio padarytą pažangą bei pasiektą rezultatą.
33. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu, nes jis atspindi mokinio pasiektą lygį ugdymo laikotarpio pabaigoje; metinis įvertinimas fiksuojamas pasiekimų lygiu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau - papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
34. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra 8,50, vedamas 9; jeigu 8,49 - vedamas 8).
35. Jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis įvertinimas vedamas pažymiu.
36. Jeigu dviejų pusmečių įvertinimas yra „atleista“ - metinis įvertinimas yra „atleista“.
37. Jeigu pirmojo pusmečio dalyko įvertinimas yra nepatenkinamas (1-3 balai), mokiniui sudaromos sąlygos šalinti mokymosi spragas, teikiama mokymosi pagalba ir (ar) konsultacijos. 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. Pirmojo pusmečio įvertinimas nekeičiamas.
38. Metinis dalyko įvertinimas fiksuojamas iš pirmojo ir antrojo pusmečių įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant Gimnazijoje nustatytas apvalinimo taisykles. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).
39. Mokiniui, kurio dalyko metinis įvertinimas yra nepatenkinamas, teisės aktų nustatyta tvarka skiriamas papildomas darbas. Klausimas dėl papildomo darbo skyrimo svarstomas Mokytojų tarybos posėdyje, dalyvaujant mokinį ugdžiusiems mokytojams ir, kai reikia, kitiems ugdymo procese dalyvavusiems asmenims. Mokytojų taryba teikia Gimnazijos direktoriui siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo. Skiriamos užduotys turi suteikti mokiniui galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį lygį, nustatytą bendrosiose programose. Skiriant papildomą darbą nustatoma jo atlikimo trukmė, konsultacijų formos ir būdai, konsultacijų laikas bei konkreti atsiskaitymo data, atsižvelgiant į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą. Papildomas darbas turi būti atliktas ir už jį atsiskaityta iki nustatytos datos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.
40. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu dalyko įvertinimu. Jei papildomas darbas įvertinamas nepatenkinamai arba mokinys iki nustatytos datos už jį neatsiskaito, mokinio mokymosi rezultatai svarstomi Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų taryba teikia Gimnazijos direktoriui siūlymą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą. Galutinį

sprendimą, atsižvelgdamas į mokinį ugdžiusių mokytojų siūlymą, priima Gimnazijos direktorius ir jį įformina įsakymu.

41. Mokinys, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleistas nuo dalies ar visų dalyko pamokų lankymo, pusmečio pabaigoje atsiskaito už to laikotarpio dalyko programos dalį. Pažymys / įvertinimas laikomas pusmečio įvertinimu.

42. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip priešpaskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.

43. Mokytojai paskutinę pusmečio / mokslo metų pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

43.1. mokiniai analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

43.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

44. 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.

45. 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.

46. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal A kurso dalyko programą įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal B kurso dalyko programą įvertinimas.

47. 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 ir įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo mokykla.

48. 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 dalykų 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 įrašū.

49. 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.

50. Kėlimas į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimas ir kartojimas

50.1. Keliamosios (1-3, 5-9, gimnazijos I, III) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

50.2. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus ir (ar) neatliktą socialinę-pilietinę veiklą (kai ji privaloma), kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau kaip paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Su įsakymu supažindinami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

50.3. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų metinius įvertinimus (nurodytus ugdymo plane ar individualiame ugdymo plane), o pagrindiniame ir viduriniame ugdyme - teisės aktų nustatyta tvarka atlikęs socialinę-pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

50.4. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės (4) mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

50.5. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios (10) klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo, nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų, gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis mokytis tik tų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

50.6. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios (gimnazijos IV) klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepalieamas kartoti visos ugdymo programos. Asmuo 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

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokinių ir ugdytinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai. Su Aprašu mokytojai supažindinami pasirašytinai.

52. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje dirbantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą bei užtikrina ugdymosi tęstinumą.

53. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pradinio ugdymo mokymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

54. Vertinami tik mokinio individualūs pasiekimai ir daroma pažanga. Mokinių pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami.

55. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką pagal šio Aprašo Priede Nr. 1 nustatytą privalomą struktūrą. Dalykų vertinimo metodikos aptariamoms ir tvirtinamos mokytojų tarybos posėdyje. Patvirtintos metodikos pridedamos prie šio Aprašo kaip priedai.

56. Su Aprašu klasės vadovas supažindina mokinius pasirašytinai per dvi savaites nuo jo patvirtinimo. Su dalykų vertinimo metodika bei kriterijais dalykų mokytojai supažindina mokinius per savaitę nuo jų patvirtinimo. Mokiniui, atvykus mokytis į gimnaziją, klasės vadovas supažindina mokinį su aprašu

per pirmąją savaitę, o dalykų mokytojai su dalykų vertinimo metodika bei kriterijais - per pirmąją pamoką.

57. Klasės auklėtojas mokslo metų pradžioje per elektroninį dienyną ir (ar) pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Aprašu ir dalykų vertinimo kriterijais.

58. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.versmes.lt.

59. Aprašas peržiūrimas ir koreguojamas pagal poreikį, pasikeitus teisės aktams arba gimnazijos veiklos poreikiams, tačiau ne rečiau kaip kartą per trejus metus.

60. Šis aprašas įsigalioja nuo 2026 m. spalio 13 d.

DALYKO VERTINIMO METODIKOS PRIVALOMA STRUKTŪRA

1. Paskirtis

Ši struktūra nustato privalomą dalyko vertinimo metodikos turinį ir išdėstymą. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia dalyko vertinimo metodiką laikydamiesi šios struktūros. Metodika aptariama ir tvirtinama mokytojų tarybos posėdyje, po to pridedama prie Mokinių ir ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo kaip priedas.

Vienoda struktūra užtikrina, kad visų dalykų vertinimo metodikos:

- yra palyginamos tarpusavyje ir lengvai tikrinamos administracijos;
- atitinka mokyklos vertinimo tvarkos aprašo nuostatas;
- suteikia mokiniams ir tėvams aiškią ir išsamią informaciją apie vertinimą.

2. Privaloma struktūra

Kiekviena dalyko vertinimo metodika turi apimti žemiau nurodytus skyrius šia tvarka:

Nr.	Skyriaus pavadinimas	Turinys	Privaloma
1	Antraštė	Priedas prie Trakų r. Lentvario Versmės gimnazijos mokinių ir ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo. Nurodomas dalyko pavadinimas ir klasių koncentras (pvz., Matematika, 5-10 klasės). Įsigaliojimo data.	✓
2	Bendrosios nuostatos	Nuoroda į dalyko bendrąją programą (emokykla.lt). Trumpas aprašymas, kokiais principais grindžiamas dalyko vertinimas.	✓
3	Vertinimo tipai	Aprašomi taikomi vertinimo tipai: apibendrinamasis, kaupiamasis, formuojamasis. Nurodoma, kuo jie skiriasi konkrečiame dalyke ir kaip tarpusavyje susiję.	✓
4	Pasiekimų lygiai	Pateikiami penki pasiekimų lygiai (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) su trumpu aprašymu konkrečiame dalyko kontekste. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme nurodomas lygių ir pažymių (1-10) ryšys.	✓
5	Vertinimo dažnumas	Minimalus įvertinimų skaičius per pusmetį (pagal pamokų skaičių per savaitę). Orientacinis apibendrinamojo ir kaupiamojo pažymių skaičius.	✓

6	Apibendrinamojo vertinimo darbų sąrašas	Išvardijami darbai, laikomi apibendrinamaisiais konkrečiame dalyke (pvz., kontrolinis darbas, rašinys, laboratorinis darbas, žodinis atsiskaitymas ir kt.).	✓
7	Kaupiamojo vertinimo darbų sąrašas	Išvardijamos veiklos, įeinančios į kaupiamąjį vertinimą (pvz., namų darbai, aktyvumas pamokoje, projektai ir kt.). Nurodomi taškų ar pažymių atitikmenys.	✓
8	Taškų / balų konversija	Taškų arba procentų konversija į pažymį ar pasiekimų lygį. Rekomenduojama naudoti mokyklos universalią skalę (95-100 % = 10, 85-94 % = 9 ir t. t.).	✓
9	Dalyko specifiniai vertinimo kriterijai	Pagrindinė metodikos dalis. Konkretūs vertinimo kriterijai pagrindinėms atsiskaitymo formoms (pvz., rašinio kriterijai, sprendimo eigos vertinimas, laboratorinio darbo kriterijai, kalbėjimo vertinimo kriterijai ir kt.).	✓
10	Papildomos nuostatos	Jei aktualu: namų darbų tvarka, saugos reikalavimai, vertinimo pritaikymas SUP mokiniams, dalyvavimo olimpiadose / renginiuose vertinimas ir kt.	jei aktualu
11	Nuoroda į VBE vertinimo kriterijus	Tik dalykams, kuriems yra VBE. III-IV gimnazijos klasėse taikomi NŠA patvirtinti vertinimo kriterijai. Aktuali versija: www.nsa.smm.lt	tik VBE dalykams

3. Papildomi reikalavimai

3.1. Forma ir formatas

- Metodika rengiama laikantis mokyklos dokumentų rengimo standarto: Times New Roman, 12 pt, juoda, nespaltvotos lentelės.
- Antraštėje turi būti nurodyta įsigaliojimo data (ne anksčiau kaip patvirtinimo mokytojų taryboje data).
- Lentelės ir kriterijai turi būti aiškūs ir mokiniams suprantami.

3.2. Turinys

- Metodikoje negali būti nuostatų, prieštaraujančių pagrindinio Aprašo nuostatom.
- Taškų konversijos skalė turi atitikti mokyklos universalią skalę arba būti su ja suderinta.
- Jei dalykas mokomas skirtinguose centruose, kiekvienam koncentrai gali būti parengta atskira metodika arba metodika gali turėti atskirus skyrius pagal koncentrus.

3.3. Tvirtinimas ir atnaujinimas

- Metodika tvirtinama mokytojų tarybos posėdyje.

- Metodika peržiūrima ir prireikus atnaujinama ne rečiau kaip kartą per trejus metus arba pasikeitus teisės aktams.
- Atnaujinta metodika iš naujo tvirtinama mokytojų tarybos posėdyje.

3.4.Supažindinimas

- Su metodika mokiniai supažindinami pasirašytinai per dvi savaites nuo jos patvirtinimo mokytojų tarybos posėdyje. Naujai atvykę mokiniai supažindinami per pirmąją dalyko pamoką.
- Tėvai (globėjai, rūpintojai) su metodika supažindinami per elektroninį dienyną ir (ar) pirmąjį tėvų susirinkimą per dvi savaites nuo patvirtinimo dienos.
- Metodika skelbiama gimnazijos interneto svetainėje www.versmes.lt per dvi savaites nuo patvirtinimo dienos.