MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Karoliniškių gimnazijos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo bei įsivertinimo būdus ir formas, vertinimo tikslus ir uždavinius, nuostatas ir principus, reglamentuoja vertinimą ugdymo procese ir baigus programą, įvardija vertinimo proceso dalyvius, jų vaidmenis.

2. Aprašas parengtas remiantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V–570, 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, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK–556, ir gimnazijos vadovų, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

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;

diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes įveikiant sunkumus;

formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą, Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

- nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;
- pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokinio, mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę.

6. Vertinimo uždaviniai:

- padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, mokytis, tobulėti, tapti savarankiškiems, atsakingiems už mokymosi rezultatus, ugdytis pasitikėjimą savo jėgomis, gebėjimą įsivertinti veiklą ir pasirinkti tinkamiausius mokymosi būdus, spręsti iškilusias problemas, reflektuoti mokymosi rezultatus;
- padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas;
- diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;
- stiprinti ryšius tarp gimnazijos, mokinio ir tėvų;
- nustatyti gimnazijai savo darbo kokybę.

III SKYRIUS
VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

- vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius;
- vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pasiekimai ir pažanga;
- mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti;
- vertinimo procese mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

7. Vertinimo principai:

- humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;
- objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje, siekiama padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, įvertinimą papildant žodiniu komentaru (paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas);
- tikslingumas – vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;
- įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t. t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);
- sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmetį ar mokslo metais; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus.

IV SKYRIUS
VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

8. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami taikant formuojamąjį ir apibendrinamąjį vertinimą:

- formuojamasis vertinimas apima:
  esamos mokymosi situacijos diagnozavimą;
  sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;
  tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą;
  sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;
  mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą;
- apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui;
- vidinis apibendrinamasis vertinimas atliekamas, kai mokiniai atsiskaito už trumpesnį sutartos apimties mokymosi laikotarpį, arba, kai norima apibendrinti ilgesnio periodo rezultatus ir įvertinti mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai.
- išorinį apibendrinamąjį vertinimą (PUPP, VBE) organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra.

9. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

- patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („pp.“), 4–10 balų įvertinimas.
- nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.

10. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose:

Pasiekimų lygis	**Įvertinimas**
Aukštesnysis	10 balų, 9 balai
Pagrindinis	8 balai, 7 balai
Patenkinamas	6 balai, 5 balai
Slenkstinis	4 balai

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

o Vertindami mokytojai vadovaujasi Bendrosiose ugdymo programose nustatytais dalyko vertinimo kriterijais.

o Adaptaciniu laikotarpiu mokiniai vertinami formuojamuoju, kaupiamuoju vertinimu.

o Dalyko mokytojai vertinimo kriterijus mokiniams pateikia per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį ir fiksuoja instruktažo lape.

o Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

12. Mokinių mokymosi pasiekimai privalomai vertinami periodiškai tokiu dažnumu per pusmetį:

- jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 2 kartus;

- jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 3 kartus;
- jei dalykui mokyti skirtos 3 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 kartus;
- jei dalykui mokyti skirtos 4–6 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5–7 kartus.

13. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorijos gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyną perkeliami, nurodant įvertinimo tipą (pažymiai iš kitos įstaigos).

14. Apibendrinamasis vertinimas. Mokinių mokymosi pasiekimų privalomo vertinimo formos, už kurias rašomas įvertinimas:

- **kontrolinis darbas**:

iš anksto planuotas darbas raštu ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės, skirtas patikrinti, kaip išmokta programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis ir pan.);

per vieną dieną mokiniui gali būti vienas kontrolinis darbas;

mokytojas, ne vėliau, kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo, pagal dalykų ilgalaikius planus, e. dienyne ir einamo mėnesio kontrolinių darbų grafike (skirtame mokytojams), numato kontrolinių darbų datą;

datas mokytojai derina tarpusavyje, pirmenybę teikiant mažiau savaitinių pamokų turinčiam dalykui;

pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neplanuojamas;

mokytojas, dėl svarbių priežasčių (liga, kvalifikacijos tobulinimas ar pan.) negalėjęs laiku parašyti kontrolinio darbo, numato naują datą, koreguodamas kontrolinių darbų grafiką;

jei mokinys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų, pateisinamų priežasčių praleido daugiau kaip 80 proc. programos dalies, iš kurios rašomas darbas, pamokų, jam mokytojo ir mokinio **s**usitarimu kontrolinis darbas gali būti atidedamas;

mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo mokytojo nustatyta forma atsiskaityti per 10 darbo dienų po atvykimo į gimnaziją dienos. Neatvykus atsiskaityti dienyne rašomas 1 (vienetas);

jei mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis, susitaręs su mokytoju, privalo atsiskaityti per 5 darbo dienas nuo kontrolinio darbo dienos (neįskaitant dienų, praleistų dėl pateisinamų, dokumentais patvirtintų, priežasčių). Neatvykus atsiskaityti dienyne rašomas 1 (vienetas);

Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos. Jei du ar daugiau iš eilės kontrolinių darbų įvertinimai nepatenkinami, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu.

Iš kontrolinio darbo gavus nepatenkinamus įvertinimus 50 proc. ir daugiau vienos grupės mokinių, kontrolinio darbo įvertinimai į dienyną nerašomi, o mokytojas:

- konsultuojasi su mokomojo dalyko metodinės grupės kolegomis;
- papildomai konsultuoja mokinius;
- peržiūri kontrolinio darbo struktūrą, išanalizuoja klaidas;
- numato papildomą laiką kontrolinio darbo perrašymui;
- perrašytas kontrolinis darbas įvertinamas per 5 darbo dienas;
- su ištaisytais darbais supažindinami mokiniai, pravedama išsami kontrolinio darbo analizė;
- kontrolinis darbas neperrašomas**;**

Kontroliniuose darbuose turi būti įvairaus lygio užduočių: 30 proc. patenkinamojo lygio užduočių, 40 proc. pagrindinio lygio ir 30 proc. aukštesniojo lygio užduočių. Testai visų lygių grupėms turi būti maksimaliai suderinti;

Kontrolinio darbo užduočių lape turi būti nurodyta gimnazijos pavadinimas, klasė, dalykas, tema, mokinio pavardė, vardas, data;

o **diagnostinis testas**:

atliekamas kalbų, matematikos, gamtamokslinių, socialinių mokslų dalykų;

testų rezultatai naudojami pasiekimų lygiui nustatyti, pagalbos teikimui, pažangos pokyčių stebėjimui;

testų periodiškumas nustatomas metodinėse grupėse;

o **apklausa (raštu, žodžiu)**:

apklausa atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami;

apklausos raštu trukmė iki 15 min. Darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną tą pačią pamoką; apklausa vertinama pažymiu, kaupiamuoju arba suminiu vertinimu mokytojo sprendimu; mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo;

o **savarankiškas darbas**:

iš anksto neplanuotas (planuotas, jei reikalingos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.) darbas raštu, kurio metu, mokytojo sprendimu, mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga ir kurio trukmė pamokoje iki 30 min.;

jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš vieno skyriaus 2–3 nagrinėtų ar naujai išdėstytų temų;

patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas; vertinamas pažymiu, suminiu arba kaupiamuoju vertinimu mokytojo sprendimu; atsiskaitymas už praleistą savarankišką darbą vykdomas mokytojo sprendimu;

o **rašomieji darbai: rašinys, kūrybinis darbas**:

rašomieji darbai rašomi 1–2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, tikslinama prieš savaitę; darbai grąžinami ir įvertinimai paskelbiami per 10 darbo dienų nuo parašymo dienos;

rašomieji darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką;

o **laboratoriniai ir praktikos darbai**:

tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinami pažymiu, suminiu arba kaupiamuoju vertinimu mokytojo sprendimu;

mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo;

o **praktiniai–kūrybiniai darbai**:

praktiniai–kūrybiniai darbai skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktikoje. Praktinės–kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

praktiniai–kūrybiniai darbai tikrinami ir vertinami pagal bendrus reikalavimus:

gebėjimas savarankiškai išsirinkti užduočiai reikalingus darbo priemones, įrankius, įrenginius, mašinas, ruošinius ir medžiagą, paruošiamųjų darbų nuoseklumas;

ar mokiniai turi pakankamai teorinių žinių bei praktinių gebėjimų, kad galėtų savarankiškai teisingai ir racionaliai atlikti užduotą praktinį–kūrybinį darbą;

kaip planuoja savo praktinį–kūrybinį darbą;

kaip pasiruošia savo darbo vietą ir įrankius;

ar sugeba naudotis papildoma technine ir technologine dokumentacija;

kaip atlieka pagrindinį praktinį darbą;

kaip dirbdami laikosi darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimų;

kaip tiksliai pagamintas dirbinys, jo dalys, ar atitinka brėžiniuose nurodytus matmenis;

kaip laikosi darbo drausmės, kaip baigia darbą ir susitvarko darbo vietą;

kaip mokiniai parašo ir atlieka darbo ataskaitas, susumuoja darbo rezultatus ir juos apibendrina;

o **projektiniai darbai:**

trumpalaikiai projektai rengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti;

apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip spalio mėnesį;

projektą gali atlikti individualiai arba grupelės po 2–3 mokinius;

galutinis vertinimas susideda iš vertinimų:

už atsakymą į temą, pateiktą medžiagą, darbo estetiškumą, už darbo pristatymą;

kiekviena dalis vertinama balais ir vedamas aritmetinis vidurkis;

galutinis įvertinimas įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną;

o **dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose:**

vertinama suminiu arba kaupiamuoju vertinimu:

už prizines vietas mokyklinėse olimpiadose rašomas – 10, vertinimas už kitas vietas (dalyvavimą) numatomas olimpiados vykdymo nuostatuose;

už dalyvavimą šalies ir rajoninėse olimpiadose, konkursuose rašoma – 10, už prizinę vietą ar tapus laureatu papildomai įrašomas pagyrimas;

o **kaupiamasis vertinimas:**

kaupiamasis vertinimas – tai informacijos pagal iš anksto nustatytus kriterijus apie mokinio išmokimą ir pasiekimus pamokoje, namų darbų atlikimo kokybę, dalyvavimą olimpiadose, konkursuose kaupimas, kai mokinys per sutartą laiką gauna susitartą taškų (balų, kreditų) skaičių;

kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją, matuoti pažangą;

dėl kaupiamojo vertinimo naudojimo ar nenaudojimo sprendžia mokytojas;

kaupiamojo vertinimo konvertavimą į 10 balų sistemą nustato mokytojas;

o **suminis vertinimas:**

suminį pažymį rekomenduojama rašyti už darbą pamokoje (apklausą raštu ar žodžiu, savarankišką darbą, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas ir kt.), namų darbus, olimpiadas, konkursus;

suminius pažymius fiksuoja mokytojas, mokiniui surinkus tris suminius pažymius, išvedamas jų aritmetinis vidurkis ir įrašomas į dienyną;

dėl suminio vertinimo naudojimo ar nenaudojimo sprendžia mokytojas.

V MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

15. Ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais.

16. Mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka.

17. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

18. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi ir pažangos kelias:

- Ugdymo ir ugdymosi siekiamybės numatymas;
- mokymosi žingsnių planavimas;
- mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas.

19. Vertinant mokinio įgytas kompetencijas teikiamas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose.

VI SKYRIUS
MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

20. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

21. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 8, II pusmečio– 7, tai dalyko metinis įvertinimas – 8).

22. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

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

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

25. 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.

26. Siūlymą mokiniams, turintiems nepatenkinamą metinį įvertinimą, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, skirti papildomą darbą, kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programos teikia juos ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys;

o nustatoma papildomo darbo atlikimo trukmė, konsultacijų formos ir būdai, jų laikas, mokinio atsiskaitymo datos;

27. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, kartu su mokiniu parengia individualią Atsikaitymo programą už nepatenkinamai įvertintą laikotarpį ir pateikia ją mokiniui ir jo tėvams el. dienyno skiltyje ,,Pranešimai".

28. Mokinį, turintį trijų ar daugiau ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius ir / ar papildomo darbo įvertinimus, 2019 m. vasario 14 d. gimnazijos tarybos sprendimu (protokolo nr. 2), rekomenduojama palikti kartoti kursą (taikoma mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (taikoma mokiniui nuo 16 metų).

o sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima mokyklos vadovas

o klasės vadovas per 3 darbo dienas nuo mokytojų tarybos posėdžio informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.

o Mokiniui, be pateisinančios priežasties neatvykus į atsiskaitymą nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas

o papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

o mokinio papildomą darbą įvertinus nepatenkinamu įvertinimu arba praėjus nustatytam laikui, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), siūlymai, išklausius tėvų pageidavimą, teikiami pakartotinai.

VII SKYRIUS
INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

29. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, metodais ir formomis.

30. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

31. Pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, kurias pasibaigus pusmečiui, metams sudaro klasės vadovas ir atiduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

32. Metodinėse grupėse, metodinėje taryboje, mokytojų taryboje, vaiko gerovės komisijoje, gimnazijos administracijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami mokinių pasiekimai, testų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, diagnostinių testų rezultatai.

33. Dalykų mokytojai renka informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei.

34. Klasės vadovas reguliariai aptaria klasės mokinių pasiekimus su dirbančiais mokytojais.

35. Apie mokymosi pasiekimus mokinių tėvai (globėjai , rūpintojai) informuojami reguliariai:

o Elektroninis dienynas pildomas kiekvieną dieną, surašant įvertinimus, komentarus,

pagyrimus ir kt.

o Žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, tėvų susirinkimų bei Tėvų dienos metu.

36. Esant būtinybei, atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: pranešant telefono skambučiu, rašant žinutes elektroniniame dienyne, kalbantis individualiai.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Su aprašu supažindinami mokytojai mokytojų susirinkimo metu, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

38. Aprašo vykdymą kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

39. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

39. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.