

PATVIRTINTA

Raseinių r. Nemaškčių Martyno Mažvydo
gimnazijos direktoriaus

2024 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V₁-71

**RASEINIŲ R. NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
MOKYMOSI PASIEKIMŲ PAŽANGOS VERTINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, reglamentuoja pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo principus gimnazijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų ugdymo programų patvirtinimo“ (2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. 1541 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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 mokymosi rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vertinimo tikslas ir uždaviniai yra orientuoti į mokinių žinių ir supratimo, gebėjimų, vertybinių nuostatų ugdymą, aktyvų dalyvavimą ugdymo procese, mokymą(si) įsivertinti pasiekimus.

4. Pagal vertinimo tikslus taikomi šie pagrindiniai vertinimo **būdai**:

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

4.2. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

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

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

5.1. 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;

5.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

5.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;

5.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

6.2. vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas). Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami;

6.3. vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

6.4. vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų;

6.5. vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama vertinimo validumo ir patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų lygių aprašais;

6.6. pažymys rašomas formaliai įvertinti mokinių pasiekimus, sertifikuoti, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje.

II SKYRIUS

1–4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

7. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydami įsivertinti ir savo pasiekimus. Prioritetas teikiamas

mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

8. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis pradinį klasių mokytojui apie vaiko pasiekimus.

9. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

9.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes;

9.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

9.2.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslas), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, kontroliniai darbai, testai ir kt. Per dieną atliekamas ne daugiau kaip vienas diagnostinis darbas;

9.2.2. informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi;

9.2.3. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (pvz., vertinimo aplanką, vertinimo aprašą ar kt.).

10. Vertinama idiografiniu būdu, vadovaujantis pradinį klasių metodinėje grupėje patvirtinta pažangos ir pasiekimų vertinimo metodika.

11. Mokiniai, pradedantys mokytis gimnazijoje pagal pradinio ugdymo programą, 1 klasėje adaptaciniu vieno mėnesio laikotarpiu nevertinami.

12. Mokytojai, klasės vadovai, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus.

III SKYRIUS

5–8, I–IV G KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

13. Mokomųjų dalykų (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, rusų), matematika, informacinės technologijos, biologija, fizika, chemija, istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai,

ekonomika ir verslumas, menai (muzika, dailė), technologijos, fizinis ugdymas, pasirenkamieji dalykai) pasiekimai vertinami pažymiu 1–10 balų sistema, vadovaujantis metodinėse grupėse aptarta ir priimta dalyko(ų) vertinimo metodika.

14. Mokomųjų dalykų (dorinis ugdymas (etika, tikyba), žmogaus sauga), dalykų modulių pasiekimai vertinami įskaita, vadovaujantis metodinėse grupėse aptarta ir priimta dalyko(ų) vertinimo metodika.

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

| Pasiekimų lygis | Įvertinimas | |
|-----------------------------|--------------------|-------------|
| aukštesnysis | 10 (dešimt) | įskaityta |
| | 9 (devyni) | |
| pagrindinis | 8 (aštuoni) | |
| | 7 (septyni) | |
| patenkinamas | 6 (penki) | |
| | 5 (keturi) | |
| slenkstinis | 4 (keturi) | |
| Nepasiektas patenkinamas | 3 (trys) | neįskaityta |
| | 2 (du) | |
| | 1 (vienas) | |

16. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Vertinimo kriterijai mokinio pasiekimams įvertinti turi būti susieti su bendrosiose programose konkretaus dalyko aprašytais vertinimo aprašais ir žinomi mokiniui. Pradedant mokyti pagal dalyko programą mokiniai pasirašytinai saugaus elgesio instruktažuose supažindinami su gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema ir dalyko(ų) vertinimo metodika.

17. Atliekant formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą išskiriami keturi pagrindiniai tarp savęs susiję mokytojo veiklos aspektai:

17.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas numatyta uždaviniuose;

17.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas už padarytą pažangą;

17.3. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

17.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

19. Mokinys mokomajame dalyke per pusmetį turi gauti pažymių / įrašų:

19.1. jei 1 savaitinė pamoka, ne mažiau kaip 3;

19.2. jei 2 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 4;

19.3. jei 3 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 5;

19.4. jei 4 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 6;

19.5. jei 5 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 7.

20. Dalyko mokytojas gali naudoti metodinėje grupėje aptartą ir patvirtintą individualią vertinimo sistemą, kaupiamąjį balą:

20.1. kaupiamajame vertinime vedamas suminis pažymys: jį sudaro ne mažiau kaip 3, ne daugiau kaip 10 balų;

20.2. kaupiamieji suminiai pažymiai gali sudaryti ne daugiau kaip 20 % pažymių per pusmetį 5–8, I–II g klasėse;

20.3. kaupiamojo vertinimo pažymys rašomas mokinio naudai;

20.4. kiekvieno mokytojo individuali kaupiamojo vertinimo sistema aptariama ir tvirtinama dalyko metodinėje grupėje. Ji turi atitikti bendrus gimnazijos vertinimo tvarkos aprašo kriterijus;

20.5. apie kaupiamojo vertinimo sistemą mokytojai privalo informuoti mokinius ir jų tėvus.

21. Mokinių mokymosi pasiekimų pagrindinės vertinimo formos, kai rašomas pažymys:

21.1. **kontrolinis darbas:**

21.1.1. kontrolinis darbas skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, programos dalį. Jis gali trukti 45–90 minučių. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo paprastesnių einant prie sudėtingesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti pagal gebėjimus užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

21.1.2 kontroliniai darbai rengiami pagal suderintą grafiką (ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas per dieną) pagal mokiniams iš anksto žinomus vertinimo kriterijus;

21.1.3. mokinys, nedalyvavęs kontrolinio darbo pamokoje, pasinaudojęs individualia pagalba, sutartu su mokytoju laiku ir ne vėliau kaip per dvi savaites nuo mokinio grįžimo į gimnaziją dienos atlieka kontrolinio darbo užduotis. Neatsiskaičius dienyne įrašomas žemiausias 10 balų sistemos įvertinimas „labai blogai“;

21.1.4. kontroliniai darbai turi būti įvertinti ne vėliau kaip per savaitę;

21.1.5. kontrolinį darbą būtina perrašyti, jeigu 50% įvertinimų yra nepatenkinami. Kontrolinį darbą perrašo nepatenkinamą įvertinimą gavę mokiniai;

21.1.6. jeigu mokinio netenkina įvertinimas, jis, suderinęs su mokytoju, per 1 savaitę gali perrašyti kontrolinį darbą. Į TAMO įrašomas abiejų pažymių vidurkis;

21.1.7. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas;

21.2. **savarankiškas darbas** gali trukti 20–30 min. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

21.3. **apklausa raštu** (iki 10 min.) – greitas žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausa forma gali būti įvairi: klausimai, testai, diktantas;

21.4. **apklausa žodžiu** (iki 5 min.) – tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų, gamtos ir socialinių mokslų pamokas;

21.5. **rašinys** – rašomasis darbas, rašomas 1–2 pamokas;

21.6. **laboratorinis, praktikos darbas** – tiriamasis darbas, trunkantis ne mažiau kaip 35 min., jo metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

22. Per kontrolinį (ar kitą atsiskaitomąjį darbą) mokinys privalo laikytis sąžiningo elgesio taisyklių. Už nusirašinėjimą, mokytojo nurodymų nevykdymą, trukdymą kitiems mokiniams, naudojimąsi mobiliojo ryšio ir kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis neleidžiama tęsti užduoties atlikimo, darbas įvertinamas žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu. Nesąžiningo elgesio faktas fiksuojamas elektroniniame dienyne komentarų grafoje.

23. Mokomojo dalyko įskaita:

23.1. iki pusmečio pabaigos mokinys privalo parašyti visus suplanuotus atsiskaitomuosius darbus:

23.1.1. mokinys, neatvykęs į pamoką, kai rašomas atsiskaitomasis / kontrolinis darbas, privalo atsiskaityti dalyko mokytojo numatyta tvarka;

23.1.2. iki paskirtos atsiskaitymo datos (ne ilgiau kaip 2 savaitės) mokiniui neatlikus darbo, į TAMO įrašomas nepatenkinamas įvertinimas;

23.2. mokinys, per pusmetį praleidęs vieną trečdalį ar daugiau pamokų, už praleistas pamokas neatsiskaitęs ir dėl to gavęs nepatenkinamus įvertinimus, baigiantis pusmečiui laiko įskaitą raštu iš viso pusmečio programos:

23.2.1. iki pusmečio pabaigos likus 2 savaitėms, dalykų mokytojai informuoja mokinius, kad paskutinę savaitę bus laikoma įskaita, apie šiuos mokinius pateikia informaciją (nurodo klasę, skaičių ir t.t.) direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

23.2.2. direktoriaus įsakymu paskiriamas įskaitų laikymo laikas ir nurodoma, kas ir kokias įskaitas turi išlaikyti;

23.2.3. užduotis įskaitai rengia dalyko mokytojas iš viso pusmečio medžiagos;

23.2.4. rezultatas fiksuojamas elektroniniame dienyne, pažymint, kad tai įskaitos įvertinimas;

23.2.5. įskaitos įvertinimas laikomas pusmečio įvertinimu;

23.2.6. be pateisinamos priežasties neatvykus atsiskaityti, įskaita vertinama žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu „labai blogai“;

23.2.7. mokinio darbą saugo dalyko mokytojas visus mokslo metus;

23.3. Paskutinį mokslo metų mėnesį mokiniui, praleidusiam 50 proc. ir daugiau pamokų, įskaita netaikoma, išskyrus atvejus, kai pamokos yra neteisintos.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

24. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertinant mokinių įgytas kompetencijas vadovaujama tvarkos aprašo 1 priedu.

V SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

25. Mokinio mokymosi pagal pradinio ugdymo programą apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:

25.1. elektroniniame dienyne TAMO (toliau – Dienynas):

25.1.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

25.1.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

25.1.3. 1–4 klasių mokiniams įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos vadovo įsakymą;

25.2. baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

26. Mokinio mokymosi pagal pradinio ugdymo programą II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

27. Mokinio mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą pasiekimai pusmečių, metinio ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

27.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

27.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

28. Mokiniai, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai) daro įtaką pusmečio įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.

29. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

30. Pilietinė-socialinė veikla vertinama įskaita mokslo metų pabaigoje.

31. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“.

32. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

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

34. Mokiniai, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendro (žymima raidė B) į išplėstinį (žymima raidė A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

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

36. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalba, 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.

37. Mokymosi rezultatams apibendrinti baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą taikomas apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų patikrinimai, įskaitos, egzaminai). Pagrindinis ugdymas baigiamas pasiekimų patikrinimu, o vidurinis – brandos egzaminais.

IV SKYRIUS

INFORMAVIMAS

38. Gimnazija apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja gimnazijos nustatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

39. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko mokymąsi informuojami ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

40. Remiantis vertinimo informacija apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis informuojami mokyklos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kartu su jais sprendžiamos žemų mokymosi pasiekimų problemos. Aukščiausius pasiekimus demonstruojantiems mokiniams taip pat siūloma reikiama mokymosi pagalba.

41. Klasės vadovai pusmečių pabaigoje (per 2 dienas) užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

42. Klasės vadovai kartu su mokiniais ir jų tėvais analizuoja pusmečių ugdymosi rezultatus, mokiniai įsivertina padarytą pažangą.

43. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečių (mokslo metų) analizę, kurią pristato mokytojų tarybos posėdžiuose.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Aprašas – tai dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai.

45. Aprašą rengia gimnazijos metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius savo įsakymu.

46. Su Aprašu supažindinami visi mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, specialistai.

47. Mokytojų ir gimnazijos metodinei tarybai pritarus, Aprašą galima keisti, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.
