

PANEVĖŽIO VYTAUTO ŽEMKALNIO GIMNAZIJA
MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (toliau – vertinimo aprašas), parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 776 ir 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. 78 redakcijos), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Vertinimo apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas, vertinimo analizė ir informavimas.

3. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

3.1 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.

3.2. Vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

3.3. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

3.4. Formuojamasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų, nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, vertinimas, kuris skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

3.5. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

3.6. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

3.7. Apibendrinamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

3.8. Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

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

3.10. Vertinimo kriterijai – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

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

3.12. Įsivertinimas – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir nusimatymas tolesnių mokymosi žingsnių.

3.13. Kontrolinis darbas – moksleivių žinių ir gebėjimų patikrinimas raštu, apimantis platesnę temą, skyrių ar kelias temas. Jis vyksta visą pamoką, dalyvauja visi moksleiviai.

3.13.1 Apie vykstantį kontrolinį darbą mokytojas privalo pranešti prieš 1 savaitę ir būtinai pažymėti kontrolinių darbų lape elektroniniame dienyne.

3.13.2 Bandomieji egzaminai prilyginami kontroliniam darbui ir gali trukti iki 3,5 val. Apie vykstantį bandomąjį egzaminą mokytojas privalo pranešti prieš 1 savaitę ir būtinai pažymėti kontrolinių darbų lape elektroniniame dienyne.

3.13.3. Moksleiviai per dieną rašo tik vieną kontrolinį darbą.

3.13.4. Moksleiviui, praleidusiam kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, leidžiama atsiskaityti. Moksleiviui, praleidusiam kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, nustačius nusirašinėjimo atvejį ar naudojimąsi kitų intelektualine nuosavybe, gali būti rašomas 1 be teisės išsitaistyti (el.dienyne prie įvertinimo įrašomas komentaras „Neleista taisyti“)

3.13.5. Mokytojas kontrolinį darbą privalo patikrinti per savaitę ir įvertinimus įrašyti į elektroninį dienyną.

3.13.6. Jei mokinyš nedalyvavo kontroliniame darbe ar kitame atsiskaityme, jam laikinai įrašomas „1“ (kad mokinyš žinotų, jog yra neatsiskaitęs). Moksleiviui atsiskaičius „1“ anuliuojamas, o įvertinimas įrašomas atsiskaitymo dieną arba vietoje „1“. Neatsiskaičius iki nurodytos datos- vienetą keičiamas į „2“.

3.13.6. Vieno dalyko kontrolinių darbų skaičius per pusmetį neturi viršyti 4, per trimestrą -2.

3.13.7. Kontrolinių darbų svoris pusmečio įvertinime turi būti ne mažesnis kaip 60%.

3.14. Savarankiškas darbas – moksleivių žinių ir gebėjimų patikrinimas raštu, apimantis mažiau medžiagos nei kontrolinis darbas ir, mokytojui leidus, gali naudotis tam tikromis priemonėmis (vadovėliu, sąsiuvinium, žemėlapiu ir.t.t).. Jis gali trukti dalį pamokos, bet privalomas visiems moksleiviams.

3.14.1. Apie savarankišką darbą mokytojas privalo pranešti prieš 1-2 pamokas.

3.14.2. Moksleiviai per dieną gali rašyti ne daugiau kaip 2 savarankiškus darbus.

3.14.3. Moksleiviai praleidę savarankišką darbą, atsiskaito mokytojo nustatyta tvarka.

3.14.4. Mokytojas savarankišką darbą privalo patikrinti per savaitę ir įvertinimus įrašyti į elektroninį dienyną.

3.14.5. Vieno dalyko savarankiškų darbų skaičius per pusmetį neturi viršyti 10, per trimestrą-4.

3.15. Apklausa – moksleivių žinių ir gebėjimų patikrinimas žodžiu arba raštu, apimantis vienos ar paskutinių 2 pamokų medžiagą. Mokytojo nuožiūra apklausa gali vykti visą pamoką ar jos dalį, gali būti apklausiami visi moksleiviai arba jų dalis.

3.15.1. Apklausa gali būti derinama su moksleivio namų darbų, darbo klasėje patikrinimu.

3.15.2. Apie vyksiančią apklausą mokytojas gali iš anksto neįspėti.

3.15.3. Mokytojas apklausą raštu privalo patikrinti per savaitę ir įvertinimus įrašyti į elektroninį dienyną

3.15.4. Apklausų skaičius neribojamas.

3.16. Praktinis-laboratorinis darbas- tai moksleivių teorinių žinių ir gebėjimų praktinis pritaikymas atliekant nesudėtingas praktines užduotis, bandymus. Jis vyksta visą pamoką, dalyvauja visi mokiniai.

3.16.1. Apie praktinį – laboratorinį darbą mokytojas privalo pranešti prieš 1-2 pamokas.

3.16.2. Moksleiviai per dieną vykdo tik vieną praktinį – laboratorinį darbą.

3.16.3. Moksleiviai praleidę praktinį – laboratorinį darbą atsiskaito mokytojo nustatyta tvarka.

3.16.4. Mokytojas praktinį – laboratorinį darbą privalo patikrinti per savaitę ir įvertinimus įrašyti į elektroninį dienyną.

3.16.5. Praktiniai – laboratoriniai darbai vertinami patenkinamais pažymiais.

3.17. Pažymys – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

3.18. Patenkinamas įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.

3.19. Nepatenkinamas įvertinimas – 1–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „labai blogai“.

3.20. Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių supratimo, gebėjimų patenkinamą lygį.

3.21. Neįskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio.

3.22. Atleista – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją – pažymą ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

3.23. MIP- mokinio individualios pažangos stebėjimas, kurį atlieka mokinys, klasės vadovas ir mokinio tėvai/ globėjai/ rūpintojai.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

4.1. 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.

4.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, parinkti ugdymo turinį ir metodus, suteikti reikiamą mokymosi pagalbą diferencijuojant ir individualizuojant darbą.

4.3. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus (baigiant trimestrą, pusmetį, mokslo metus) ar baigus pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.

4.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

4.5. Stiprinti gimnazijos bendruomenės narių (mokinių, tėvų, mokytojų) ryšį.

4.6. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

4.7. Nusistatyti gimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

III SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimas, grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius.

6. Vertinimas skirtas padėti mokyti – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti. Mokytojai užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokyti padedantį vertinimą raštu ir žodžiu.

7. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka ugdymo(si) turinį;

8.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, formų, laiko;

8.3. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai;

8.4. humaniškumas – kiekvienas vaikas gerbiamas, psichologiškai saugus;

8.5. individualumas – fiksuojama individuali kiekvieno vaiko pažanga.

IV SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį:

9.1. Iki rugpjūčio 31 d. metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką metams (vertinimo metodus, formas, kriterijus), mokomųjų dalykų mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašus, vadovaudamiesi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

9.2. Ilgalaikio teminio plano mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, laboratorinis darbas, projektas, įskaita ir kt.).

9.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje (per pirmą pamoką) mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašu (vertinimo būdai, formomis, kriterijais ir kt.).

9.4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus.

9.5. Mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais. Mokytojai planuoja, kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas mokiniai ugdysis, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai, skatinamas mokinių įsivertinimas.

9.6. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

9.7. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

10. Mokytojas, atsižvelgdamas į klasės pajėgumą, parenka formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus. Kiekvieną pamoką taikomas neformalus mokinių vertinimas, kuris skirtas kelti mokinių mokymosi motyvaciją, fiksuoti asmeninę pažangą, stiprinti mokinių savigarbą ir savivertę, kurti klasėje pasitikėjimo atmosferą, ugdyti bendradarbiavimo kultūrą.

11. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema. Pasiekimų įvertinimų balais reikšmės: 10 – puikai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – labai silpnai, 2 – blogai, 1 – labai blogai.

Patenkinami įvertinimai – 4–10 balai, įrašai „Įskaityta“, „atleista“. Nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, įrašas „neįskaityta“.

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

Pasiekimų lygis	Apibūdinimas	Įvertinimas
Aukštesnysis	puikiai labai gerai	10 balų 9 balai
Pagrindinis	gerai pakankamai gerai vidutiniškai	8 balai 7 balai 6 balai
Patenkinamas	patenkinamai pakankamai patenkinamai	5 balai 4 balai
Nepatenkinamas	nepatenkinamai blogai labai blogai nepasiektas patenkinamas lygis	3 balai 2 balai 1 balas „neįskaityta“

13. Moksleivių pasiekimai vertinami pagal metodinėse grupėse patvirtintą vertinimo sistemą.

14. Pusmečio (trimestro) pažymys skaičiuojamas pagal metodikos centre patvirtintą vertinimo sistemą.

15. Jei vedant aritmetinį vidurkį gaunamos 5 dešimtosios po kablelio (pvz., 6,5), mokytojas privalo apvalinti į didesnę pusę.

16. Moksleivio, neatsiskaičiusio už nurodyto laikotarpio darbus ir nepateikusio pateisinančių dokumentų pusmečio (trimestro) įvertinimas yra „labai blogai“.

17. Mokiniui, kurio lankomumas labai geras (nėra praleistų pamokų arba jos pateisintos gydytojų pažyma, direktoriaus leidimu), mokytojas gali prie pusmečio (trimestro) įvertinimo pridėti 0,5 balo (išorinė motyvacija).

18. Metinis pažymys – I bei II pusmečių (I, II, III trimestrų) aritmetinis vidurkis.

19. Jei metinis pažymys yra nepatenkinamas, moksleiviui skiriami papildomi darbai. Papildomų darbų įvertinimas prilyginamas metiniam įvertinimui.

20. Jei moksleivis atvyksta mokytis nuo II pusmečio arba III trimestro, tai jo pusmečio ar trimestro įvertinimas yra ir metinis įvertinimas.

21. Moksleiviai, lankantys meno mokyklas ir sporto užsiėmimus gali būti atleisti nuo to dalyko pamokų gimnazijoje, o jų įvertinimai prilyginami 10.

22. Mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, gali keisti kursą:

22.1. Mokiniui keičiant B (bendrąjį) kursą išplėstiniu (A) arba pereinant iš antros užsienio kalbos į pirmą, pusmečio įvertinimas neturi būti žemesnis, kaip 6B ir įskaita išlaikyta ne žemesniu, kaip 5A įvertinimu.

22.2. Įskaita turi būti išlaikyta iki praėjusio pusmečio įvertinimo.

23. Mokiniai, kiekvieno ugdomojo laikotarpio pabaigoje pildo MIP lapus, aptaria pasiektus mokymosi tikslus, kelia naujus tikslus naujam ugdomajam laikotarpiui.

24. **Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:**

24.1 Namų darbas – savarankiškas pamokoje nagrinėtos medžiagos gilinimas.

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

24.1.2. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų apimtys, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų: 5-8 klasėse 2 val., I–II klasėse 2,5 val., III–IV klasėse 3 val.

24.1.3. Mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją. Atliktus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.

24.1.4. Namų darbai neskiriami atostogoms, švenčių dienomis.. Laikoma, kad užduota atostogoms, švenčių dienoms, jei namų darbas buvo skirtas paskutinę dieną prieš atostogas, švenčių dienas, o jį reikia būti atlikus pirmą dieną po atostogų, švenčių dienų.

25. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinant savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus:

25.1. Įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas.

25.2. Kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu, žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokinys išmoko.

25.3. Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.

25.4. Individualios pažangos vertinime ir įsivertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), mokantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

VII SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

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

27. Mokytojai kabineto skelbimų lentoje skelbia informaciją apie dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką ir kriterijus.

28. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

29. Trimestrų, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, kurias pasibaigus ugdomajam laikotarpiui sudaro ir atiduoda direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal pakopą.

30. Metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje, Vaiko gerovės komisijoje, gimnazijos administracijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami mokinių pasiekimai, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, PUPP, NMPP, diagnostinių testų rezultatai.

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

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

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

33.1. Elektroninis dienynas pildomas kiekvieną dieną, surašant įvertinimus, komentarus, pagyrimus ir kt.

33.2. Žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, Atvirų dienų metu.

34. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Atvirų dienas, kurių metu tėvai turi galimybę susitikti su vaikų mokiniais mokytojais, administracija, klasės vadovu.

35. Esant būtinybei, atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant žinutes elektroniniame dienyne, kalbant individualiai.

VIII SKYRIUS
SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

36. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal gimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokantys mokytojai.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Šis vertinimo aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne.

38. Šio vertinimo aprašo vykdymo kontrolę atlieka gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

49. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.
