

PATVIRTINTA
Panevėžio „Minties“ gimnazijos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymas Nr. V-85

PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra 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 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija), Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150), Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60, gimnazijos nuotolinio mokymo tvarkos aprašu, kitais gimnazijos susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – PUPP), bandomųjų brandos egzaminų bei brandos darbo organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę.

3. Tvarkoje 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. **Įvertinimas** – tai vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

3.3. **Įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

3.4. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – pagrįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nurodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

3.5. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas kaupiamaisiais pažymiais.

3.6. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

3.7. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios kalbos, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką.

3.8. **Apklausa raštu, žodžiu** – tai darbas raštu ar žodžiu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo.

Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.

3.10. **Vertinimo aplankas** – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip tobulėja.

4. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

4.1. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus.

4.2. Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

4.3. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

4.4. Kriterinis vertinimas – vertinimas, taikomas per pamokas ir egzaminus, jo pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai yra padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius, padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, išsikelti mokymosi uždavinius;

6.2. kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

6.3. palaikyti mokymąsi ir laiku teikti grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

6.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas rezultatus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

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

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

7.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

8. Vertinimo principai:

8.1. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.2. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

8.3. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, pateikiama laiku; nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

8.4. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

9. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

10. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus. Ilgalaikio plano skiltyje „Vertinimas“, elektroniniame dienyne, fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas.

11. Mokytojas savo pasirinkta forma skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (procentų lentelę, kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.).

12. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais.

13. Planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos.

14. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE IR BAIGUS PROGRAMĄ

15. Rugsėjo mėnesio pirmos trys savaitės skiriamos 1 kl. mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius.

17. Gimnazijoje taikomi trys vertinimo būdai:

DALYKAS	VERTINIMO BŪDAS
DORINIS UGDYMAS Etika ar Tikyba	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą
KALBOS Lietuvių kalba ir literatūra 1-2 kl. Lietuvių kalba ir literatūra (gimtoji), 3-4 kl. Užsienio kalba (1-oji, 2-oji)	10 balų sistema
SOCIALINIAI MOKSLAI Istorija Geografija Ekonomika ir verslumas	10 balų sistema
<i>Pilietiškumo pagrindai</i>	Įskaita
TIKSLIEJI MOKSLAI Matematika Informacinės technologijos	10 balų sistema
GAMTOS MOKSLAI Biologija Chemija Fizika	10 balų sistema

MENAI, TECHNOLOGIJOS, FIZINIS UGDYMAS Fizinis ugdymas, aerobika Dailė Muzika Teatras Šokis	10 balų sistema
PASIRENKAMIEJI DALYKAI (žr.UP)	10 balų sistema
DALYKŲ MODULIAI*	Įskaita

* Pasirenkamųjų dalykų, modulių ir dalykų vertinimi įskaitomis (ne mažiau 3 tarpinių įskaitų per pusmetį)

18. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Diagnostinį vertinimą rekomenduojama taikyti tokiu dažnumu per pusmetį:

18.1. jei dalykui mokyti skirta 1-2 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 3 pažymiai;

18.2. jei 3-4 pamokos, – ne mažiau kaip 5 pažymiai;

18.3. jei 5 pamokos, – ne mažiau kaip 7 pažymiai.

19. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties. Patenkinami įvertimai – 4-10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neįskaityta“, „neatestuota“.

20. Mokytojams, rašantiems pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, rekomenduojama vadovautis šia lentele:

LYGIS	TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS		PAŽYMYS
	1-2 klasių mokiniams	3-4 klasių mokiniams	
AUKŠTESNYSIS	100–91	100–91	10
	90–81	90–81	9
PAGRINDINIS	80–71	80–71	8
	70–61	70–61	7
	60–51	60–51	6
PATENKINAMAS	50–41	50–41	5
	40–26	40–31	4
NEPASIEKTAS PATENKINAMAS	25–16	30–21	3
	15–0	20–0	2
	Nedalyvavo kontroliniame darbe		1

21. Dalyko mokytojas pirmiausia yra gimtosios kalbos mokytojas.

22. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:

22.1. Rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus.

23. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

23.1. Mokytojas kontrolinių darbų laiką fiksuoja elektroniniame dienyne ir apie tai informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę.

23.2. Mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali keisti kontrolinio darbo laiką.

23.3. Per dieną gali būti skiriama vienas įskaitinis darbas (kontrolinis, testas, įskaita) + 1 atsiskaitomasis darbas (atsiskaitymas - žodžiu, trumpa apklausa).

23.4. Mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz., 50% užduočių turi atitikti patenkinamą, 30% – pagrindinį, 20% – aukštesnįjį lygį).

23.5. Mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip per dvi savaites. Mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristato visiems klasės mokiniams, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti.

23.6. Jeigu 50% klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką.

23.7. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Mokiniui atsiskaičius praleistą kontrolinį darbą, įvertinimas dienyne rašomas iš kart po paskutinės nebuvimo gimnazijoje dienos.

23.8. Kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.

24. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti tinkamai pasiruošti brandos egzaminams, 4 kl. mokiniams organizuojama bandomųjų egzaminų sesija.

24.1. Bandomųjų egzaminų grafikas sudaromas iki rugsėjo 15 dienos ir skelbiamas elektroniniame dienyne.

24.2. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne Direktorius pavaduotojas ugdymui su mokytojais analizuoja bandomųjų brandos egzaminų rezultatus ir priima sprendimus dėl švietimo pagalbos teikimo. Dalyko mokytojas reikalui esant koreguoja ilgalaikį planą.

25. Dalyvavimas diagnostiniuose testuose ir bandomųjų brandos egzaminų sesijoje mokiniams yra privalomas.

26. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus:

26.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

26.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus: siūloma lankyti konsultacinį centrą, surašomas susitarimų lapas (dalyko mokytojas, mokinys, tėvai) ;

26.3. siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius mokytiis analizuojant savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu naudoti vertinimo aplanką mokinio pasiekimams ir pažangai įsivertinti.

27. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas. Pusmečių ir metinių įvertinimai elektroniniame dienyne (*Mano dienynas*) fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), „atleista“ („atl.“):

27.1. patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4-10 balų įvertinimas;

27.2. nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), 1-3 balų įvertinimas.

28. Pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio visų pažymių aritmetinio vidurkio (4,5 - 5; 4,45 - 4).

29. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II pusmečių įvertinimų:

29.1. neatestuotam vieną pusmetį, savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą;

29.2 jeigu mokinys pirmą pusmetį turi nepatenkinamą pažymį jam skiriami papildomi darbai iki kovo 30 d. (2 priedas). Įskaitos pažymys laikomas I pusmečio įvertinimu.

29.3. jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I-ojo, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7, o jeigu I pusmetis 7, o II pusmetis 6, metinis 7);

29.4. turint nepatenkinamus II pusmečio ir metinio įvertinimus, skiriami papildomi darbai;

29.5. atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

29.6. mokiniui, kuriam pusmečio pabaigoje keitėsi dalyko kurso programa, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos įvertinimas.

30. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytiis įforminamas direktoriaus įsakymu:

30.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (gydymo įstaigos), klasės vadovui pateikia išrašą apimokymosi pasiekimus;

30.2. klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

30.3. klasės vadovas perkelia sanatorijoje (ligoninėje) gautus pažymius į dienyną;

30.4. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.

31. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo (judumo), mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti). Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti; mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įrašu ar pažymiu, laikomas dalyko įvertinimu.

32. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

32.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

33. Įsivertinimo technikas ir būdus mokytojai pristato metodinių grupių susirinkimuose, gerąja savo patirtimi pasidalija su kolegomis gimnazijos organizuojamuose renginiuose.

34. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo

programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta direkcinės tarybos ir pagalbos mokiniui specialistų susirinkime.

35. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), kartu su mokiniu užpildo pateiktą Mokymosi sunkumų įsivertinimo formą(1priedas) ir gimnazijos direktoriui teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą (**1-priedas**) .

36. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau) (**2 - priedas**).

37. Metodinėse grupėse arba kita susitarta forma mokytojai analizuoja pusmečių, metinių, PUPP, brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų ir strategijų, priemonių, mokymosi užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) NUSISKUNDIMU DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMAS

38. Mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turintys pretenzijų dėl gautų pasiekimų įvertinimų:

38.1. gimnazijos administracijai išdėsto pretenzijas raštiškai;

38.2. direktoriaus pavaduotoja ugdymui suderina pareiškėjo ir mokytojo susitikimą, kurio metu aiškinamasi pateiktos pretenzijos;

38.3. neradus bendro sprendimo, direktoriaus įsakymu sudaroma komisija iš 3 žmonių (2 dalyko mokytojai, jei tokie yra) ar artimi šiam dalykui, direktoriaus pavaduotoja ugdymui);

38.4. dalyko mokytojas paruošia užduotis mokinio pasiekimams įvertinti pagal išsilavinimo standartų reikalavimus;

38.5. rezultatai ir išvados aptariamose komisijoje, dalyvaujant pareiškėjui, surašomas komisijos rezultatų įvertinimo aktas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais ir pažanga.

40. Kiekvieno dalyko mokytojai, vadovaudamiesi šiuo tvarkos Aprašu, parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobejoja metodinėje grupėje ir supažindina mokinius pasirašytinai.

41. Su Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus (globėjus).

42. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

43. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo būdai – kabinetuose.

44. Aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinimas.

Mokinių pažangos ir
pasiekimų
vertinimo tvarkos
aprašo priedas Nr.1

**Panevėžio „Minties“ gimnazijos.....kl.....mokinio
Mokymosi sunkumų įsivertinimo lapas**

Dalykas, mokytojas

Dalyko sunkumai kyla, nes

.....
.....

Kaip sieksiu geresnių
rezultatų.....

.....

Kas galėtų padėti siekti užsibrėžtų tikslų

.....
.....
..

Mokytojo

komentaras.....

.....

Mokinio parašas

Mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo priedas Nr. 2

**Panevėžio „Minties“ gimnazija
Papildomo darbo skyrimo lapas**

Pranešame Jums, kad Jūsų sūnui/duktai.....,kl. mokiniui (-ei)

**Mokytojų tarybos nutarimu protokolo Nr..... skiriami
papildomi darbai:**

Dalykas, mokytojas

Konsultacijos vyks:

Nuo 20.....m. mėn.....d. iki mėn.d.
.....val.....kabinete

Temų, iš kurių privalės atsiskaityti mokinys(-ė), sąrašas:

..... Papildomo darbo įskaita vyks (data, laikas)

Susipažinome:.....
(tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas) (vardas, pavardė)

Šio lapo kopija lieka tėvams (globėjams, rūpintojams)

(data).....