

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslą ir uždavinius, vertinimo nuostatas ir principus, vertinimo būdus, vertinimo dalyvių vaidmenis, mokinio mokymosi pasiekimų fiksavimą baigiantis ugdymo laikotarpiui.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-325 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Bendraisiais ugdymo planais.

Apraše vartojamos sąvokos:

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

Įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

Kaupiamasis vertinimas – tai mokinio pasiekimų vertinimas už mokinių žinias, gebėjimus ir pastangas mokantis (namų darbai, savarankiški darbai, darbas grupėse ir pan. aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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.

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

Vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

Vertinimo refleksija – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimo pamatavimas, tolimesnių veiksmų numatymas.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, nustatyti mokytojo, darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai:

4.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

4.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

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

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimo nuostatos:

5.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

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

6. Vertinimo principai:

6.1. tikslingumas;

6.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų ir laiko;

6.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

6.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokins jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

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

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

7. Mokytojas:

7.1. planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu);

7.2. ilgalaikiame plane aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus. Elektroniniame dienynė fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas;

7.3. per pirmąją mokslo metų pamoką mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais.

7.4. planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus;

7.5. planuodamas naują pamokų ciklą / etapą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kokias veiklas rašomas kaupiamasis pažymys.

V SKYRIUS VERTINIMO BŪDAI

8. Mokytojas vertina mokinių pasiekimus, pažangą taikydamas formuojamąjį, diagnostinį, kaupiamąjį, apibendrinamąjį vertinimą. Mokytojas gali naudoti individualią vertinimo sistemą, kurios pagrindinius principus skelbia elektroniniame dienyne.

9. Formuojamasis vertinimas – mokyti padedantis vertinimas, kuris rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę ir ko dar turi pasiekti ar tobulinti, mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti. Šis vertinimas, naudojamas kasdienėje veikloje, nesiejamas su pažymiu. Formuojamojo vertinimo strategijos: stebėjimas, klausinėjimas, diskusijos, užduočių analizavimas bei aptarimas, mokinių supratimo įvertinimas ir kt.

10. Diagnostinis vertinimas – vertinimas (pažymiu ar kaupiamuoju balu), kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolimesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus. Gimnazijoje taikomi šie diagnostinio vertinimo metodai: kontrolinis darbas, testas, savarankiškas darbas, rašinys, laboratorinis darbas, apklausos raštu ir žodžiu ir kt.

11. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus pradinio ir pagrindinio ugdymo programą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

12. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kurio tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

13. Atskirų mokomųjų dalykų vertinimo tvarka ir kaupiamasis vertinimas nurodytas aprašo 1–7 prieduose.

SKYRIUS VERTINIMO INFORMACIJOS RINKIMAS, FIKSAVIMAS IR PANAUDOJIMAS

14. Mokslo metų pradžioje klasės vadovas su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko mokytojas – dalyko vertinimo kriterijus.

15. Kas mėnesį klasės vadovas analizuoja vadovaujamos klasės mokinių pasiekimus ir lankomumą, jų rezultatus aptaria su mokiniais per klasės valandėles.

16. Pasibaigus pusmečiui, klasės vadovas išspausdina pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas ir jų rezultatus aptaria su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) trišalio pokalbio metu.

17. Apie mokinio mokymosi sunkumus dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą.

18. Mokytojų tarybos posėdžiuose analizuojami mokinių diagnostinių darbų, pusmečių ir metiniai rezultatai.

V SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

19. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimų ir pažangos vertinimas:

19.1. kasdienėje veikloje vyrauja formuojamasis vertinimas ir mokinių pasiekimų įvertinimas pagal lygius, aprašytus Bendrojoje programoje. Po ištaisyto rašto darbu rašoma raidė „T“ arba trumpas komentaras;

19.2. baigus temą ar skyrių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami taikant diagnostinį vertinimą. Diagnostiniai darbai rašomi tokiems darbams skirtuose sąsiuvinuose ar lapuose, jie gali būti kaupiami individualiuose mokinių vertinimo aplankuose. Rekomenduojama užduotis diferencijuoti, supažindinti mokinius su vertinimo kriterijais, pateikti komentarus nurodant mokinio pasiekimus, klaidas. Klasėje aptariamoms tik esminėms diagnostiniuose darbuose padarytos klaidos,

nekomentuojant kiekvieno darbo ir nelyginant mokinių tarpusavyje. Vertinant gali būti remiamasi Bendrojoje programoje pateiktais bendraisiais pasiekimų (žinių ir supratimo, gebėjimų, vertybinių nuostatų) aprašais.

20. Elektroniniame dienyne fiksuojami tik svarbiausi kiekvieno mokinio visų mokomųjų dalykų ir bendrųjų kompetencijų pasiekimai (pusmečio mokinio pasiekimų aprašai, kontrolinių darbų (testų) įvertinimai). Komentarai, atkreipiantys dėmesį į netikslumus, klaidas bei nurodantys, kaip tai pataisyti, įrašomi pratybų/užduočių sąsiuvinuose, vertinimo lapuose. Pažymiai (balai) arba jų pakaitalai – ženklai, simboliai – nevartojami.

21. Taikoma vertinimo skalė:

Pasiekimų lygiai	Įvertinimas
Aukštesnysis	a
Pagrindinis	pg
Patenkinamas	pt
Nepatenkinamas	npt
Įskaita	įsk

22. Mokiniais, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai atsižvelgiant į VŠPT rekomendacijas.

23. Apibendrinant pusmečio pasiekimus remiamasi Bendrojoje programoje pateiktais ugdomųjų dalykų pasiekimų lygių požymių aprašais. Šie įvertinimai yra fiksuojami elektroniniame dienyne.

24. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrojoje programoje aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą, išskyrus dorinio ugdymo ir žmogaus saugos dalykus, kurie vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

25. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

26. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	Apibūdinimas
Aukštesnysis	10	Puikiai
	9	Labai gerai
Pagrindinis	8	Gerai
	7	Pakankamai gerai
	6	Vidutiniškai
Patenkinamas	5	Patenkinamai
	4	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3	Nepatenkinamai
	2	Blogai
	1	Labai blogai

27. Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

28. Diagnostinį vertinimą, supažindinus mokinius su vertinimo kriterijais, rekomenduojama taikyti tokiu dažnumu per pusmetį:

28.1. jei dalykui mokytis skirta 1–2 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 3 pažymiai;

28.2. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 5 pažymiai;

28.3. jei dalykui mokytis skirta 5 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 7 pažymiai;

- 28.4. rekomenduojama diagnostinio vertinimo užduotis diferencijuoti.
29. Kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:
- 29.1. darbą pamokoje (savarankiškai atliktas užduotis raštu ar žodžiu, darbą grupėse, individualias pastangas, aktyvumą ir kt.);
- 29.2. namų darbus;
- 29.3. projektinį darbą;
- 29.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą gimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą gimnazijai mieste, respublikoje ir kt.);
- 29.5. rekomenduojama per pusmetį parašyti ne mažiau kaip 2 kaupiamuosius pažymius.
30. Mokiniais, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai atsižvelgiant į VSPT rekomendacijas.
31. Mokiniais, pradėjusiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu pažymiai nerašomi, pasiekimų vertinimas grindžiamas formuojamuoju principu, mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus.
32. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, pažymiai į elektroninį dienyną neperkeliami, tačiau įskaitomi fiksuojant pusmečio, metinį dalyko įvertinimą.
33. Mokiniui, grįžusiam iš sanatorijos, pažymiai į elektroninį dienyną perkeliama, remiantis sanatorijos pažyma.
34. Dalyko mokytojas yra ir gimtosios kalbos mokytojas. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:
- 34.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 1;
- 34.2. vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, raiškiai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;
- 34.3. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinius dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti (už raštingumą pridedamas arba atimamas 1 balas).
35. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolimesnius mokymo(si) tikslus:
- 35.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;
- 35.2. baigęs pamokų ciklą, etapą organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją, numato spragų likvidavimo būdus.
36. Vertinimas atliekamas stebint, klausinėjant (žodžiu ir raštu), skiriant klases ir namų užduotis, atliekant testus, projektinius darbus, rašant kontrolinius ir t. t.
37. Mokytojas mokiniams laiku ir sistemingai teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamą, pagrindinį, aukštesnįjį).

VII SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

38. Mokinio mokymosi pasiekimai fiksuojami pasibaigus ugdymo laikotarpiui vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.
39. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

40. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7). Fiksuojant pusmečio ar metinį įvertinimą atsižvelgiama į aritmetinį pažymių vidurkį. Taikoma skaičių apvalinimo taisyklė (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

41. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo Bendrojoje programoje, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

42. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įskaityta“ ir „įskaityta“ arba „įskaityta“ ir „neįskaityta“ arba „neįskaityta“ ir „įskaityta“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįskaityta“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįskaityta“.

43. Įrašas „neatestuota“ įrašomas, jei mokinio pasiekimai nėra įvertinti.

44. Jei mokinys I pusmetį buvo neatestuotas ir per II pusmetį atsiskaitė už I pusmečio programą, jo I pusmečio įvertinimas laikomas I pusmečio įvertinimu.

45. Jei pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos mokinys neatestuotas už I ar II pusmetį ir neatsiskaitė už to pusmečio programą, metinis įvertinimas išvedamas laikant, kad „neatestuota“ atitinka „1“.

46. Jei mokinys neatestuotas už I ir II pusmetį, jo metinis įvertinimas – „neatestuota“.

47. Mokinys, praleidęs 2/3 dalyko pamokų ir neatlikęs privalomų vertinimo užduočių, yra neatestuojamas.

48. Įrašas „atleista“ įrašomas, jei mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą bei negalėjo dalyvauti 2/3 pamokų.

49. Mokinio, besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (toliau – atsiskaitė už papildomą darbą), dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

50. Mokytojas paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

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

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

51. Įsivertinimo technikas ir būdus mokytojas pristato metodikos grupių ir mokytojų tarybos posėdžiuose.

52. 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 mokytojų tarybos posėdyje:

52.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu ir gimnazijos direktoriui teikia pasiūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

52.2. klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo per tris darbo dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

53. Mokytojas analizuoja pusmečių, metinių, NMPP, PUPP, VBE rezultatus, priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VIII SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

54. Apie mokinių mokymosi pasiekimus mokytojas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) įrašydamas komentarus, pastabas elektroniniame dienyne, mokinio darbo sąsiuvinuose, pateikdamas apibendrintus atitinkamo laikotarpio mokinių pasiekimų rezultatus. Už įrašų elektroniniame dienyne teisingumą atsakingas mokytojas.

55. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, klasės vadovas kas mėnesį parengia mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui – pusmečio ataskaitas.

56. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami telefonu, individualių pokalbių metu, rašant pranešimus elektroniniame dienyne, konsultuojant gimnazijoje, esant poreikiui – lankantis namuose.

57. Jei mokiniui gresia trys ir daugiau nepatenkinamų pusmečio įvertinimai, klasės vadovas kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į gimnaziją pokalbiui, mokiniui parengiamas pagalbos planas.

58. Klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant poreikiui, į juos kviečia dalykų mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, gimnazijos vadovus.

59. Pasibaigus pusmečiui klasės vadovas organizuoja trišalius pokalbius vadovaudamasis Visagino „Verdenės“ gimnazijos „Mokinių individualios pažangos 4–8 ir I–II klasėse stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu“.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Už aprašo vykdymą atsakingi gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

61. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.
