

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJA MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO UGDYMO PROCESĖ TVARKA GIMNAZIJOJE

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) yra parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu 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 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, administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų apie mokinių sėkmingumą informavimą.

3. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

4. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

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

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

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

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

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

Vertinimo kriterijai – Bendrąsias programas atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Mokymosi patirtis – mokinio gebėjimo kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

5. Pagal vertinimo tikslus taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai ir formos:

Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo numatoma mokymosi perspektyva, sustiprinant daromą pažangą, skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus. Diagnostinis vertinimas vykdomas du kartus: vienas formalus ir neformalus.

Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje. Išorinio apibendrinamojo vertinimo būdai: nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas (toliau – NMPP), pagrindinio ugdymo mokinių pasiekimų patikrinimas (toliau – PUPP), brandos darbas, tarpinis

patikrinimas, brandos egzaminas. Užduotys rengiamos centralizuotai, pateikiamos ir atliekamos elektroninėje užduoties atlikimo sistemoje.

Kompetencijų vertinimas - mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami ugdomosiose veiklose. Ugdomos kompetencijos: pažinimo, kūrybiškumo, komunikavimo, socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, pilietiškumo, skaitmeninė, kultūrinė. Kokybinis kompetencijų pasiekimų aprašymas transformuojamas į kiekybinį pažymį, vertinant mokinių įgytas kompetencijas, vadovaujamosi nuostata, kad ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais.

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Kaupiamasis vertinimas – taikomas viso ugdymo proceso metu. Mokytojai individualiai taiko kaupiamojo vertinimo principus, atsižvelgdami į dėstomo dalyko numatytus vertinimo kriterijus. Galutinis mokinių veiklos rezultatas vertinamas pažymiu. Kaupiamojo balo vertinimą mokytojas gali naudoti (ne naudoti) savo nuožiūra.

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis įvertinimas, kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas.

Savarankiškas darbas gali trukti 10–25 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Darbas vertinamas mokytojo pasirinkta forma (pažymys ar kaupiamasis). Apklausa raštu planuojama iš anksto, mokinius informuojant prieš 1-2 pamokas (būtina pažymėti e. dienyne – „testas“, „atsiskaitymas“).

Laboratoriniai darbai, pratybos skirtos ugdyti mokinių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktikoje. Vertinamas mokinio pasiruošimas, atlikimas, rezultatų ir išvadų pateikimas.

Projektinis darbas mokiniams siūlomas siekiant išplėsti ir pagilinti mokymosi turinį. Projektiniai darbai gali būti pažintiniai, kultūriniai, moksliniai, tiriamieji, sveikos gyvensenos, ekologiniai ir t.t. Darbai būna integruoti, trumpalaikiai arba ilgalaikiai. Projektinį darbą gali atlikti vienas mokinys arba mokinių grupės. Iš anksto aptariami vertinimo kriterijai. Vertinant atsižvelgiama į tikslo, uždavinių, išvadų formulavimą, temos atskleidimą, darbo pateikimo turiningumą, išsamumą, originalumą, taisyklingą kalbos vartojimą, tinkamą pristatymą auditorijai, nurodytą naudotą literatūrą, užrašų tvarkingumą ir t.t. Mokiniai skatinami įsivertinti bei motyvuoti savo įsivertinimą.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. įvertinti mokytojo darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

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

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

8.3. pažymys turi žadinti mokymosi motyvaciją.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas;

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje);

IV. PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

10. Pradinio ugdymo mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami (naudojamas idiografinis vertinimas), baigiamosios klasės mokinių pasiekimai atsižvelgiant į išsilavinimo standartus vertinami vadovaujantis mokinių pasiekimų aprašu.

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

10.2. Dorinio ugdymo, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai įrašomi atitinkamoje skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p“ arba „n. p“.

10.3. Atleistam nuo fizinio ugdymo, šokių pamokų mokiniui rašoma atl.

10.4. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą 1-4 klasėse taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas, mokiniai mokomi įsivertinti.

10.5. Didžiąją dalį (apie 90%) vertinimo informacijos vaikams pateikiama žodžiu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, vertinimo lapuose, el. dienyne, ataskaitose ir asmens bylose.

11. Kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą vertinimai, komentarai nerašomi.

11.1. Po ištaisyto rašto darbų rašomas komentaras sąsiuvinyje.

Nurodomi konkretūs vaiko pasiekimai ir jo padaryta pažanga. Jeigu mokinys nepadarė nei vienos klaidos, komentare siūloma parašyti tai, ką jis išmoko. Jei mokinio rašto darbe yra klaidų, mokytojas komentare iš pradžių parašo ką jis išmoko, kas yra gerai, o tada aptariamą klaidą. Komentaras turėtų būti pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai padaryti užduotį, jame turi atsispindėti visi nurodytieji vertinimo kriterijai; nurodytos taisytinės vietos, pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą. Komentare vartojamos sąvokos suprantamos vaikui. Šis komentaras į e-dienyną neperrašomas.

12. Mokinių pasiekimų lygių požymiai pateikiami keturiais lygiais: slenkstinis (1), patenkinamas (2), pagrindinis (3), aukštesnysis (4).

Puiku, labai gerai – aukštesnysis lygis.

Gerai, pakankamai gerai – pagrindinis lygis.

Patenkinamai, silpnai – patenkinamas lygis.

Labai silpnai – slenkstinis lygis .

V. DALYKŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

13. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo Bendrosiose Programose bei metodinėse grupėse patvirtintomis dalyko vertinimo tvarkomis.

13.1. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiais: 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, jie siejami su pasiekimų lygiais: slenkstinis (1) lygis – 4, patenkinamas (2) lygis – 5–6, pagrindinis (3) lygis – 7–8, aukštesnysis (4) lygis – 9–10.

13.2. Vertinimą procese sudaro vienas kitą sąlygojantis diagnostinis ir formuojamasis vertinimo tipai.

13.3. Adaptaciniu laikotarpiu (1 mėnesį) 5 klasės mokinių pasiekimai kontroliniais darbais ne tikrinami ir pažanga pažymiais rugsėjo mėnesį nevertinami.

13.4. Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo pakopose naudojamas formalus vertinimas, pagrįstas išsilavinimo standartais, brandos egzaminų programomis, ir neformalusis vertinimas, pagrįstas naujais vertinimo, informacijos kaupimo, jos analizės, fiksavimo ir informavimo būdais.

13.5. Mokytojai, remdamiesi išsilavinimo standartais, iškeltais tikslais, vertinimą planuoja mokslo metams. Mokomųjų dalykų teminiuose planuose, pasirenkamųjų dalykų programose pateikia mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą: vertinimą konkretizuoja detaliuosiuose teminiuose planuose, patvirtintuose metodinėse grupėse.

13.6. Mokytojai per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su parengtais dalyko teminiais planais, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Pradėdami naują temą ar skyrių, su mokiniams aptarę, detalizuoja vertinimo kriterijus bei atsiskaitymo būdus, formas.

13.7. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per mėnesį:

- 1 savaitinė pamoka - mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 1 įvertinimu;
- 2 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 2 įvertinimais;
- 3 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 3 įvertinimais;
- 4 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 4 įvertinimais;
- 5 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 5 įvertinimais;
- 6 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 6 įvertinimais.

13.8. Pagyrimai bei pastabos įrašomi į elektroninį dienyną priklausomai nuo situacijos.

14. Naujai atvykusiems per mokslo metus mokiniams taikomas dviejų savaitių adaptacijos laikotarpis.

14.1. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu už kontrolinį darbą, apklausą žodžiu, savarankišką darbą, laboratorinį darbą, pratybas, projektinį darbą ir kt.

14.2. Mokiniais per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas, mokytojas įrašo jo datą į elektroninį dienyną ir į darbų grafiką prieš 5 dienas iki kontrolinio darbo.

14.3. Kontrolinių darbų užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinyt galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo tema, struktūra, tikslai, vertinimo kriterijai. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinus su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

14.4. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato dviejų savaitių bėgyje.

14.5. Mokinys, nedalyvavęs kontroliniame darbe, privalo atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

14.6. Mokinys, ilgą laiką sirgęs ar gydęsis sanatorijoje, tačiau negavęs mokomųjų dalykų įvertinimo, ruošiasi savarankiškai ir per mėnesį nuo sugrįžimo į gimnaziją, suderinęs su mokytoju, atsiskaito už praleistą kursą raštu.

14.7. Mokytojas kontrolinius ir kitus darbus raštu kaupia aplanke ar sąsiuvinyje (bendru mokinių ir mokytojų susitarimu).

14.8. Rekomenduojama kontrolinį darbą perrašyti, jei už darbą daugiau nei pusė mokinių buvo įvertinti nepatenkinamai.

14.9. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neplanuojamas.

15. Dorinis ugdymas (etika ir tikyba) ir žmogaus sauga vertinami įskaita.

16. Mokiniais, atvykusiems iš užsienio, skiriami du mėnesiai adaptacijai. Po adaptacinio laikotarpio pirmus dvejus metus lietuvių kalbos ir literatūros dalyko pusmečio/metų įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“ (įskaityta). Mokytojas, su mokiniu aptaręs individualią vertinimo sistemą, gali rašyti pusmečio metu tarpinius pažymius. Praėjus dvejiems mokymosi metams lietuvių kalbą besimokantys mokiniai, atvykę iš užsienio, vertinami pažymiu pagal bendrojo lavinimo programose ir išsilavinimo standartuose numatytas normas.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

17. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

17.1. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 2/3 pamokų, jis yra neatestuojamas. Jei mokinys praleido pamokas dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku iki mokytojų tarybos posėdžio.

17.2. Pusmečio pažymys vedamas skaičiuojant aritmetinį vidurkį iš visų pažymių ir jį apvalinant mokytojo nuožiūra.

17.3. Pusmečio pažymiai suvedami ne vėliau kaip paskutinę mokomojo dalyko dieną.

17.4. Metinis pažymys – dviejų pusmečių aritmetinis vidurkis. Metinis pažymys vedamas atsižvelgiant į daromą mokinio pažangą.

18. Mokiniui, nesutinkančiam su metiniu dalyko įvertinimu, leidžiama laikyti įskaitą iš viso metų kurso. Įskaitos pažymys yra galutinis įvertinimas. Vertinimo komisiją skiria gimnazijos direktorius.

19. Įrašas „Atleistas“ įrašomas, jeigu mokinys nuo dalyko pamokų yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir/ar gimnazijos vadovo įsakymą.

20. Įrašas „neatestuota“ rašomas, jeigu mokinio pasiekimai nėra įvertinti.

21. Neatestuotas mokinys I-jame pusmetyje, privalo atsiskaityti už laiku neįsisavintą programą per II-ąjį pusmetį, o neatestuotas mokinys II pusmetį gauna papildomus darbus vasarai pagal mokytojo paruoštą individualų mokymo (-si) planą. Su šiuo planu supažindinami mokinys, jo tėvai, klasės auklėtojas, planas suderinamas su gimnazijos administracija, psichologu ir socialiniu darbuotoju.

22. Mokiniui pratęsus mokslo metus klasės vadovas raštu informuoja tėvus apie papildomus darbus, atsiskaitymų datą.

23. Klasės vadovai pusmečio (mokslo metų) pabaigoje elektroniniame dienyne formuoja ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

24. Mokinių pasiekimų vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

25. Bet kokie formalūs pažymių įvertinimai el. dienyne nekeičiami (netrinami).

VII. SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

26. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus (atminties, psichologinius, suvokimo, dėmesio, temperamento ir kt.)

27. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas ar individualias programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

27.1. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose nustatytą mokomojo dalyko patenkinamą pasiekimų lygmenį.

27.2. Mokinių, mokomų pagal individualias programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jie gali būti vertinami labai gerais, gerais ir nepatenkinamais pažymiais (jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia). Šių mokinių pusmečių (trimestrų) pažymiai turėtų būti patenkinami. Jei mokinys

nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa – peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki.

28. Kalbų mokytojas, vertindamas rašto darbus, atsižvelgia į logopedo rekomendacijas, jeigu mokinys lanko užsiėmimus ir (ar) specialiąsias pratybas.

VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO (TVARKA)

29. Mokyklos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) nemokamai teikiama informacija visapusiška vaiko ugdymui(si) įtakos turinti informacija.

29.1. Ugdymo(si) pažanga ir pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

29.2. Informaciją tėvams teikia:

29.2.1. Gimnazijos vadovai organizuoja bendrą vieną tėvų susirinkimą;

29.3. Klasių auklėtojai:

29.3.1. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą pildydami elektroninį dienyną bei telefonu, laiškais;

29.3.2. pasibaigus pusmečiui, pateikia informaciją apie pusmečio pažangumo ir lankomumo rezultatus;

29.3.3. informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką;

29.3.4. raštu informuoja apie renginius, susirinkimus, kuriuose tėvai turėtų dalyvauti;

29.3.5. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus, neturinčius galimybės pasižiūrėti elektroninį dienyno ir raštu pareiškusių pageidavimą, išspausdinami mokinių rezultatai.

29.3.6. organizuoja klasės tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

29.3.7. kviečia į susirinkimus ar individualaus pokalbio dalykų mokytojus, pagalbos vaikui specialistus;

29.3.8. pasibaigus pusmečiui, individualiai supažindina su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio;

29.3.9. koordinuoja bendradarbiavimą tarp dalykų mokytojų ir užtikrina, kad informacija pasiektų tėvus laiku ir būtų patikima;

29.3.10. esant poreikiui individualaus pokalbio metu informuoja tėvus apie mokinio ugdymą(si), elgesį, kylančias problemas, nukreipia tėvus pas reikiamus gimnazijos pagalbos vaikui specialistus;

29.4 Mokytojai:

29.4.1. informuoja tėvus laiku pildydami elektroninį dienyną (nurodo pamokos turinį, namų darbus, lankomumą, teikia informaciją apie mokinių tobulėjimo kryptį, asmeninę pažangą).

29.4.2. Kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato, kaip juos gerinti ir pritaikyti turinį

29.4.3. informuoja apie vaiko individualius gebėjimus ir žinias, lankomumą pagal poreikį.

30. Gimnazija informaciją apie gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbia viešai.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

32. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka gali būti tobulinama.

33. Remdamasis vertinimo informacija mokytojas rengia ir (arba) koreguoja tolesnio ugdymo planą, aptaria jį su kolegomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

34. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių ugdymo pasiekimų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato direktorijos pasitarimuose, mokytojų tarybos.

35. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

36. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka skelbiama gimnazijos tinklalapyje www.lelevelio.lt ir elektroniniame dienyne.