

PATVIRTINTA  
Vilniaus Gabijos gimnazijos  
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 22 d.  
įsakymu Nr. V-141

## VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabijos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1309, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1308, 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. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Bendrosiomis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programomis, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – PUPP), Brandos egzaminų programomis ir kitais teisės aktais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. 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. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kreditais ir kt., kurie konvertuojami į pažymį pabaigoje;

3.3. suminis pažymys – tai pažymys, kurį sudaro mokinio ir mokytojo susitarimu kaupiami pažymiai už įvairaus pobūdžio darbus, veiklas, pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo;

3.4. įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

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

4.1. formuojamasis ugdomasis 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, numatant mokymo(si) perspektyvą, pastiprinant daromą mokinio pažangą;

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

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

5. Mokinių individuali pažanga matuojama vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtintu Vilniaus Gabijos gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašu.

### II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

6. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.

7. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.

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

9. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

10. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.

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

### III. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

12. Mokytojai metodinėse grupėse, remdamiesi mokinių pasiekimų aprašais, aptaria ir suderina dalyko vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

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

14. Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (procentų lentelę, suminio pažymio, kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.).

15. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėn. mokinius supažindina su asmeninės mokinio pažangos stebėjimo, informacijos kaupimo, fiksavimo, analizavimo principais.

16. Pradėjęs naują pamokų etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.

17. Planuodamas pamoką, mokytojas numato, kokias dalykines ir bendrąsias kompetencijas mokiniai ugdysis, formuluodamas mokymo(si) uždavinį, numato aiškų, pamatuojamą vertinimu rezultatą.

18. Klasių vadovai pirmosiomis rugsėjo dienomis mokinius supažindina su Aprašu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su dokumentu gali susipažinti gimnazijos internetinėje svetainėje.

### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

19. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius, PUPP ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, atitinkamo dalyko mokytojų sutartus vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

21. Formuojamojo ugdymo vertinimo principai:

21.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

21.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

21.3. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

22. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.

23. Diagnostinio vertinimo principai:

23.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

23.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

23.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

24. Kaupiamojo vertinimo principai:

24.1. Mokytojas / mokytojas kartu su mokiniu sudaro vertinimo kriterijų lentelę.

24.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

25. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

25.1. Pradinio ugdymo:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu *
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p. p.“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)*

\* Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

25.2. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
	6 (šeši)	Vidutiniškai
Patenkinamas	5 (penki)	Patenkinamai
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	Blogai
	1 (vienas)	Labai blogai

26. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų pasiekimai vertinami pažymiu, išskyrus 2019–2020 m. m. II gimnazijos klasių mokiniams.

27. Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), vertinami pažymiu.

28. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu, išskyrus psichologiją, kuri vertinama įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

29. Dalyko moduliai vertinami „įskaityta“ / „neįskaityta“.

29.1. Dalyko modulis įskaitytas mokiniui per pusmetį lankius daugiau kaip 50 procentų pamokų ir atlikus visas mokytojo skirtas užduotis.

29.2. Mokiniui iš dalyko modulio fiksuojama „neįskaityta“, jei praleido 50 ir daugiau procentų modulio pamokų ir (arba) neatliko numatytų užduočių.

30. Mokiniais, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Vilniaus m. pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

31. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	100–91	10
	90–80	9
Pagrindinis	79–80	8
	69–60	7
	59–50	6
Patenkinamas	49–40	5
	39–26	4
Neapsiektas patenkinamas	25–16	3
	15–0	2
	Už neatsiskaityta darbą / Užduotys nepradėtos atlikti / Mokinys naudojosi	1

	išmaniosiomis ar kitomis neleistinomis priemonėmis	
--	-------------------------------------------------------	--

Pastaba. Mokinio, nedalyvavusio atsiskaitomajame darbe ir neatsiskaičiusio vėliau, pasiekimai vertinami pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą Vilniaus Gabijos gimnazijos atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarką.

32. Adaptaciniu laikotarpiu mokymosi pasiekimai vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

32.1. Visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

32.2. Naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

32.3. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

33. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

33.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

33.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

33.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais.

34. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas reglamentuojamas direktoriaus įsakymu patvirtintame *Vilniaus Gabijos gimnazijos atsiskaitomųjų darbų rašymo reglamentavimo tvarkos apraše*.

35. Vertinimo objektyvumo tvarka reglamentuojama direktoriaus įsakymus patvirtinta Vilniaus Gabijos gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl mokymosi pažangos ir pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka.

## V. MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

36. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

36.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „iškaityta“ („isk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4–10 balų įvertinimas;

36.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.

37. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

38. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

39. 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).

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

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

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

43. Mokinio, besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko 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 atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

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

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

46. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, kartu su mokiniu (mokytojas nurodo, kokia mokiniui buvo teikta mokymo(si) pagalba ir kt., mokinys – priežastis, kodėl patyrė nesėkmę) užpildo pateiktą formą (1 priedas) ir gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikimo kartoti kursą.

47. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsiskaitymo programą (2 priedas).

48. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau Mokytojai). Svarstydami atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą. Svarstymą inicijuoja klasę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

49. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, priima gimnazijos direktorius ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną. Sprendimas įforminamas įsakymu.

50. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

51. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

52. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

## V. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

24. Informaciją apie mokinio pasiekimus pateikia mokinį mokantys mokytojai, klasių vadovas bei, esant reikalui, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

25. Informacija apie mokinio pasiekimus tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne.

26. Iškilus mokymosi ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant elektroninius pranešimus, lankantis namuose, kviečiant pagalbos mokiniui specialistus, dalykų mokytojus.

27. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus mokymosi pasiekimams aptarti. Klasių vadovai į klasių organizuojamus susirinkimus mokytojus kviečia tėvų prašymu, mokytojų iniciatyva ar iškilus problemoms.

28. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja trišalio pokalbio principu Tėvų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su vaiku turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija.

29. Administracija rugsėjo mėn. viduryje inicijuoja visų klasių tėvų susirinkimus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams). Jų metu pristatomi praeitų mokslo metų rezultatai, gimnazijos veikla, ugdymo ypatumais, mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka, atsiskaitomųjų darbų tvarka, individualios pažangos matavimo tvarka ir kt.

## VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

30. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

30.1. Mokytojas:

30.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

30.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

30.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

30.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per Tėvų dienas arba pagal poreikį;

30.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

30.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

30.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

30.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

30.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją;

30.2.4. atvyksta pokalbio, jei kviečiami.

31. Duomenys apie mokinių pasiekimus gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius ir standartizuotus testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

33. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

34. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

36. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja metodinėje grupėje.

37. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.

38. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

39. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

40. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

Vilniaus Gabijos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų  
vertinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUI

DĖL NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO

\_\_\_\_\_ mokslo metai

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ ..... Klasė \_\_\_\_\_

Dalykas \_\_\_\_\_

Įvertinimas \_\_\_\_\_

Mokytojo teikta pagalba \_\_\_\_\_

Priežastys, lėmusios dalyko nepatenkinamą įvertinimą (*pildo mokinys*) \_\_\_\_\_

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):

- Skirti papildomą darbą
- Kelti į aukštesnę klasę
- Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas \_\_\_\_\_

PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS

Papildomo darbo atlikimo trukmė: \_\_\_\_\_

Konsultacijų formos ir būdai: \_\_\_\_\_

Atsiskaitymo data: \_\_\_\_\_

Atsiskaitymo programa suderinta ir atiduota mokiniui.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymas / pageidavimas \_\_\_\_\_

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas \_\_\_\_\_

Pastabos.

1. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).
2. Mokiniui skiriant papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą.
3. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.
4. Mokytojas formas užpildo ir suderina su mokiniu, jo tėvais per tris darbo dienas po metinio išvedimo.
5. Mokytojas užpildytus dokumentus atiduoda klasės vadovui.
6. Klasės vadovas surinktus dokumentus perduoda kuriojamam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.





20\_\_-\_\_-\_\_

kitas Pastaba. Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui,  
lieka mokytojui

