

PATVIRTINTA
Akmenės rajono jaunimo ir
suaugusiųjų švietimo centro
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-55

AKMENĖS RAJONO JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro (toliau – Centras) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su visomis redakcijomis), Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, ir Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše 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).

Vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

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

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);

Pažymys – skaitmeniu nusakytas vertinimas pagal dešimties balų sistemą;

Balai – mokėjimo įvertinimo skaitmeninis matas nuo 1 iki 10;

Taškai – pasiekimų vertinimo matas, kuris naudojamas įvairiuose atsiskaitymuose;

Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinsys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių, supratimo ir gebėjimų patenkinamą lygį;

Neįskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, kuris rašomas, jeigu mokinsys nepasiekė patenkinamo lygio;

Neatestuota – įrašas įrašomas, jeigu mokinsys yra praleidęs 2/3 dalyko pamokų be pateisinamos priežasties.

Atleista – įrašas rašomas, jeigu mokinsys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, pažymą ir licėjaus direktoriaus įsakymą.

Kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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.

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

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

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI IR PRINCIPAI

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

4.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą rezultatus bei juos sertifikuoti;

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

5. Vertinimo principai:

5.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo(si) turinį;

5.2. atvirumas ir skaidrumas – mokiniams žinomos (į)vertinimo procedūros, vertinimo formos ir vertinimo kriterijai;

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

5.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė;

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

III SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

6. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo turiniu.
- 6.1. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką (vertinimo metodus, formas, kriterijus).
- 6.2. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose:
- 6.2.1. aprašoma dalyko vertinimo tvarka (pvz., vertinimas įrašu „įskaityta“, kaupiamasis vertinimas, mokinių, kurie yra atleisti nuo dalyko lankymo, vertinimas ir pan.);
- 6.2.2. mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (kontrolinis darbas, laboratorinis darbas, savarankiškas darbas, projektas, įskaita ir kt.).
- 6.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarka (vertinimo būdais, formomis, kriterijais ir kt.).
- 6.4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus. Atsižvelgiant į mokinių patirtį, gebėjimus ir poreikius skyriaus (temos) ir(ar) pamokos vertinimas konkretizuojamas.
- 6.5. Kiekvieno pusmečio pabaigoje mokytojas organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (refleksiją).

IV SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

7. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema. Pasiekimų įvertinimų balais reikšmės: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – labai silpnai, 2 – blogai, 1 – labai blogai.
8. Patenkinami įvertinimai – 4–10 balai, įrašai „įskaityta“ ir „atleista“, nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, įrašai „neįskaityta“, „neatestuota“.
9. Mokomieji dalykai, kurių vertinimo būdai svarstyti ir sprendimai priimti Mokytojų taryboje:

Dalykas	Vertinimas
Dorinis ugdymas	„įskaityta“ arba „neįskaityta“
Žmogaus sauga	„įskaityta“ arba „neįskaityta“
Kūno kultūra	„įskaityta“ arba „neįskaityta“
Pilietiškumo pagrindai	„įskaityta“ arba „neįskaityta“
Ekonomika ir verslumas	„įskaityta“ arba „neįskaityta“
Psichologija	„įskaityta“ arba „neįskaityta“
Moduliai	„įskaityta“ arba „neįskaityta“

10. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą papildantys vertinimo tipai: formuojamasis ugdomasis, diagnostinis ir(ar) kaupiamasis bei apibendrinamasis.
- 10.1. Formuojamasis vertinimas neformalus, nesiejamas su pažymiu. Mokinio veikla vertinama komentaru žodžiu kiekvieną pamoką reflektuojant, papildant ir taisant atsakymus, atliktus darbus. Komentarai raštu rašomi pagal galimybes ir poreikius, nurodant sėkmes ir nesėkmes, geresnio rezultato siekimo galimybes;
- 10.2. Diagnostinis vertinimas skiriamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį ir yra atliekamas reguliariai pagal dalyko mokymo(si) logiką bei aiškius vertinimo kriterijus. Su dalyko vertinimo formomis ir kriterijais kiekvienas mokytojas supažindina mokinius per pirmąsias dalyko pamokas rugsėjo mėnesį. Diagnostinio vertinimo formas (kontrolinius, praktinius ir kitus darbus) ir būdus mokytojai nurodo savo dalyko ilgalaikiuose planuose.
11. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

11.1. kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį;

11.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinius darbus būtina registruoti elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo laiką keisti;

11.3. mokiniai turi būti supažindinti su kontrolinio darbo turiniu ir vertinimo kriterijais;

11.4. kontrolinis darbas turi būti sudarytas iš įvairaus sunkumo užduočių ir patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios ir supratimas, žinių taikymas ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai);

11.5. atskirų mokomųjų dalykų kontroliniai darbai gali būti diferencijuojami bei individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ir poreikius.

11.6. kontroliniai darbai negali būti rašomi mokiniui grįžus iš karto po ligos, atostogų ir paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą, nerekomenduojami po šventinių dienų;

11.7. jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė tėvų prašymą ar direktoriaus įsakymu atleistas nuo pamokų) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito kitu susitartu su mokytoju laiku;

11.8. mokinys negali perrašyti kontrolinio darbo norėdamas pagerinti gautą pažymį;

11.9. kontroliniai darbai įvertinami, jų rezultatai skelbiami ir aptariami klasėje, numatomi spragų šalinimo būdai per dvi savaites. Lietuvių kalbos ir literatūros rašiniai įvertinami ir aptariami per tris savaites.

12. Atsiskaitymas raštu – įvairių formų mokinių žinių ir gebėjimų patikra raštu, trunkanti ne ilgiau kaip 30 minučių;

12.1. jeigu atsiskaitymas raštu vykdomas iš vienos ar dviejų pamokų temų, mokinių apie patikrinimą raštu iš anksto informuoti nebūtina;

12.2. mokiniui nedalyvavus patikrinime raštu sprendimą dėl atsiskaitymo priima mokytojas;

12.3. patikrinimas raštu gali būti skiriamas ne visai klasei (grupei);

12.4. patikrinimų raštu skaičius per dieną yra neribojamas;

12.5. patikrinimas raštu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

13. Atsakinėjimas žodžiu – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo (projektinio darbo) pristatymas žodžiu:

13.1. mokinių apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus projektinių darbų pristatymus);

13.2. projektinio darbo pristatymas vertinamas pagal iš anksto numatytus ir su mokiniais aptartus kriterijus;

13.3. atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

14. Savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai atlikdamas praktines užduotis:

14.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

14.2. mokinių apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės ar papildomas pasiruošimas);

14.3. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo;

14.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai. Mokinių savarankišką darbą rekomenduojama vertinti kaupiamuoju balu.

15. Mokytojo sprendimu, mokinių žinios, gebėjimai ir pastangos (pvz., namų darbai, dalyvavimas olimpiadose ar konkursuose, projektai, kūrybiniai darbai, darbas grupėse ir pan.) gali būti vertinamos pažymiu, įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

16. Jeigu mokinys per numatytą laiką be pateisinamos priežasties neatsiskaitė už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

17. Nesąžiningai atlikti kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai vertinami žemiausiu įvertinimu „labai blogai“. Dienyne prie pažymio parašomas komentaras, apie tai informuojamas klasės vadovas, darbo perrašyti neleidžiama.

18. Savarankiškai besimokantys mokiniai vertinami už atsiskaitymą žodžiu ir raštu pagal išsilavinimo standartuose numatytas žinias, supratimą ir gebėjimus.

19. Nuotolinio mokymo klasėse besimokantys mokiniai vertinami už darbus, atliktus virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle, už atsiskaitymą per vaizdo konsultacijas, vykstančias per Adobe Connect programą, pagal išsilavinimo standartuose numatytas žinias, supratimą ir gebėjimus ir Centre patvirtintą tvarką.

20. Mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pusmečių ir metiniai įvertinimai vedami, taikant gautų pažymių aritmetinio vidurkio formulę ir apvalinimo taisyklę.

21. Socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokiniai už dalyvavimą ugdymo procese vertinami „įskaityta“.

V SKYRIUS ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS

22. Ugdymo procesas, besimokantiems pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programą, skirstomas pusmečiais. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai, vadovaujantis šia savaitinių pamokų ir minimalaus įvertinimų skaičiaus per pusmetį atitikties lentele:

Minimalus įvertinimų skaičius pagal dalykui skirtą savaitinių pamokų skaičių.

Savaitinės pamokos	Įvertinimų skaičius per pusmetį
1	3
2	5
3	5
4	7
5	7

23. Mokinio pasiekimai per dieną gali būti įvertinti pažymiu iš kelių mokomųjų dalykų.

24. Mokinių formalūs vertinimai fiksuojami klasės/laikiniosios grupės elektroniniame dienyne.

25. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, sudarytose elektroninio dienyno pagrindu.

VI SKYRIUS VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

26. Pusmečio įvertinimas vedamas apskaičiavus dalyko pažymių aritmetinį vidurkį suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 8,50 vedamas 9, jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 8,49 vedamas 8).

27. Jeigu mokinys per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio įvertinimas prilyginamas žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Jeigu mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, Centro direktoriaus įsakymu pateisintų priežasčių (pvz., ligos) pusmečio įvertinimas fiksuojamas įrašu „atleista“.

28. Mokinys dėl pateisinamų priežasčių per pusmetį praleidęs daugiau negu pusę pamokų ir neturintis minimalaus įvertinimų skaičiaus, jo prašymu ir mokytojo sprendimu, gali laikyti dalyko

įskaitą, kurios įvertinimas (pažymys ar įrašas „įskaityta“) prilyginamas pusmečio įvertinimui. Įskaitos trukmę ir laiką dalyko mokytojas suderina su mokiniu ir informuoja administraciją.

29. Mokiniui, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigose, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir Centre gautų pažymių aritmetinio vidurkio.

30. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisyklės (pvz., jei I pusmečio pažymys – 8, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7). Jei mokiniui I ir II pusmečio įvertinimas skiriasi vienu balu, metinį įvertinimą lemia II pusmečio įvertinimas (pvz. I pusmečio pažymys – 5, II pusmečio pažymys – 6, tai dalyko metinis įvertinimas 6. Jei I pusmečio pažymys – 5, II pusmečio pažymys – 4, tai dalyko metinis įvertinimas 4).

31. Jeigu dalykas vertinamas įrašu „įskaityta“ ir viename iš pusmečių mokinys turi nepatenkinamą įvertinimą (įrašas „neįskaityta“), dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.

32. Mokiniui, viename iš pusmečių įvertintam įrašu „atleistas“, o kitą „įskaityta“, metinis įvertinamas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.

33. Kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, kartojimo, braukimo iš mokinių sąrašų klausimus svarsto Mokytojų taryba.

34. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

35. Klasės vadovas per dvi darbo dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio, informuoja mokinį ir/ar mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.

36. Mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas.

37. Mokiniui, be pateisinamos priežasties laiku neatsiskaičius, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.

38. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė ar neturi to laikotarpio įvertinimų, dalyko metinis įvertinimas vedamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais gautus įvertinimus.

39. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

VII SKYRIUS

MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA.

VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

40. Mokytojai nuolat stebi mokinių daromą pažangą ir mokymosi pasiekimus. Pasirinkta forma (pvz., komentarai mokinių darbuose, stebėsenos lentelės ir kt.) fiksuoja ir apibendrina mokinių mokymosi rezultatus. Gauta informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus ir uždavinius.

41. Per paskutines pusmečio/mokslo metų dalyko pamokas mokiniai kartu su mokytoju analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymą(si);

42. Iškilus ugdymo(si) problemoms mokytojai informuoja klasės vadovą. Esant būtinybei klasės vadovas inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, Centro administracija ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių ugdymo(si) problemoms spręsti.

43. Mokinių mokymosi pasiekimai ir jų daroma pažanga aptariama Mokytojų tarybos posėdyje.

44. Metodinė grupė priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ar strategijų tinkamumo ir tikslingumo bei išteklių panaudojimo veiksmingumo mokinių pasiekimams.

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS

- 45. Apie mokymosi pasiekimus mokiniai ir/ar jų tėvai informuojami žodžiu ir/ar raštu.
- 46. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienynė, kuriuo gali naudotis visi užsiregistravę mokiniai ir jų tėvai.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 47. Vertinimo aprašu vadovaujasi visi Centro mokytojai.
 - 48. Vertinimo aprašas bendru sutarimu, esant būtinybei, gali būti peržiūrimas ir koreguojamas. Vertinimo aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.
 - 49. Vertinimo aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje adresu www.jsscakmene.lt
-