

PATVIRTINTA

Generolo Povilo Plechavičiaus

kadetų licėjaus direktoriaus

2017 m. birželio 6 d.

įsakymu Nr. 1–171-1

GENEROLO POVILO LECHAVIČIAUS KADETŲ LICĖJAUS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka parengta vadovaujantis „Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu“ patvirtintu 2011-03-17 įsakymu Nr. XI–1281, „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu“ patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005-04-05 įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017-02-13 įsakymo Nr. V-78 pakeitimu), „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata“ patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004-02-25 įsakymu NR. ĮSAK–256, „Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis“ patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008–08–26 įsakymu Nr. ISAK-2433, „Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis“ patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011–02–21 įsakymu Nr. V-269 ir kitais teisės aktais.

2. Generolo Povilo Plechavičiaus kadetų licėjaus (toliau kadetų licėjus) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą, kontrolinių darbų ir(arba) kitų vertinimo užduočių krūvį.

Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, naudojantis elektroninio dienyno galimybėmis ir kt. administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojama 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, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, 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;

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

individualios pažangos (ideografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

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

kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas;

sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu;

kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti;

savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio metu mokinys naudojami įvairiais šaltiniais; trukmė pamokoje neribojama ir apie kurį nebūtina informuoti iš anksto.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 4.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 4.3. Nustatyti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

- 5.1. Nustatyti ir pateikti mokiniams aiškią vertinimo sistemą;
- 5.2. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo

pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.3. Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6. Suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą, prireikus koreguoti mokinio individualų ugdymo planą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

7.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti bendrosiose programose: mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymo ir aukštesnieji mąstymo gebėjimai;

7.3. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

7.4. Vertinama individuali mokinio pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

8. Vertinimo principai:

8.1. Tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

8.2. Atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.3. Objektyvumas – remiamasi pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių ir supratimo, žinių taikymo ir aukštesniųjų mąstymo gebėjimų vertinimo aprašais;

8.4. Informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

8.5. Aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

9.1. Vertinimą sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

9.2. Siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

9.3. Dalyko programoje/ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

9.4. Formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja kiekvieną mokymo(si) etapą (temą,

pamoką);

9.5. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko programoje, ilgalaikiame plane ir kontrolinių darbų grafike;

9.6. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką supažindina mokinius su dėstomo dalyko ilgalaikiais planais, modulio, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių mokymosi informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo metodus ir formas, atsiskaitymo terminus. Susipažinę su dalyko vertinimu, mokiniai (įgiję teisę pasirašyti) pasirašo instruktažų lape.

10. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje rugpjūčio mėn. suderina ir aptaria vertinimo kriterijus, metodus bei formas.

11. Kadetų licėjaus administracija kartu su dalyko mokytojais mokslo metų pradžioje mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tėvų susirinkime supažindina su kadetų licėjaus mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu. Aprašas patalpinamas licėjaus internetinėje svetainėje: www.plechavicius.lt.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

12. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

12.1. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu (10 balų sistema) reikšme: 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;

12.2. Mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami įskaita: dorinis ugdymas (tikyba/etika), dalykų moduliai, žmogaus sauga, pasirenkamieji dalykai;

12.3. Sudaryta Vaiko gerovės komisija sprendžia klausimus dėl vaikų poreikių tenkinimo, kas mėnesį per posėdžius aptaria šių mokinių mokymosi pasiekimus.

13. Adaptaciniu laikotarpiu (vieną mėnesį) 5 ir III gimnazijos klasės mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami; taikomas formuojamasis vertinimas.

14. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami reguliariai. Kadetų licėjuje susitarta dėl sistemingo pasiekimų vertinimo dažnumo per trimestrą/ pusmetį:

14.1. jei dalykui mokyti skirta 1-2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

14.2. jei dalykui mokyti skirta 3-4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

14.3. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

15. Rugsėjo mėnuo skirtas naujų mokinių adaptacijai, visą mėnesį jų pasiekimai nevertinami nepatenkinamais pažymiais.

16. Diagnostinis vertinimas padeda nustatyti mokinio pasiekimus ir pažangą tam tikro mokymosi

etapo pradžioje ir pabaigoje, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi žingsnius ir suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Diagnostinis testas:

16.1. rašomas du kartus per mokslo metus: mokslo metų pradžioje (per pirmas 2 -6 savaites) parodo, kaip dabartinis rezultatyvumas skiriasi nuo pageidaujamo ir laukiamo rezultatyvumo, sudaro prielaidas planuoti individualią pažangą; mokslo metų pabaigoje (balandžio/gegužės mėnesiais)- suteikia pagrindą tolesnių žingsnių, atitinkančių mokinių reikmes, planavimui;

16.2. paralelių klasių mokiniai rašo tą patį ir tokios pat trukmės diagnostinį testą;

16.3. mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems mokiniams yra sudaromos sąlygos darbą parašyti;

16.4. diagnostiniai testai nerašomi: dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, žmogaus saugos, meninės raiškos pamokose.

17. Mokytojai savo naudojamas vertinimo sistemas skelbia visiems viešai klasėje prieinamoje vietoje ir vadovaujasi:

17.1. Švietimo pagalbos mokiniams, patiriantiems mokymosi nesėkmes, teikiamas vadovaujantis mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1-169-6;

17.2. Saviruošos paslaugos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2017m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1-169-3.

18. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas		
Aukštesnysis	puikiai	10	Įskaityta	
	labai gerai	9		
Pagrindinis	gerai	8		
	pakankamai gerai	7		
	patenkinamai	6		
Patenkinamas	pakankamai patenkinamai	5		
	silpnai	4		
Nepatenkinamas	blogai	3		Neįskaityta
	labai blogai	2		
	nieko neatsakė, neatliko užduoties.	1		
	neatestuota			

19. Vertinimo kriterijai:

Kontrolinis darbas	Savarankiškas darbas, testas atliktas svetainėje www.eTest.lt	Pažymys
87,5 - 100%	85 - 100%	10
77,5 - 87,4%	75 - 84,9%	9
67,5 - 77,4%	65 - 74,9%	8
55 - 67,4%	55 - 64,9%	7
42,5 - 54,9%	45 - 54,9%	6
32,5 - 42,4%	35 - 44,9%	5
20 - 32,4%	25 - 34,9%	4
7,5 - 19,9%	10 - 24,9%	3
1 - 7,4%	1 - 9,9%	2
neatliko užduoties	neatliko užduoties	1

20. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu už:

20.1. kontrolinius darbus;

20.2. apklausas žodžiu ir raštu;

20.3. savarankiškus darbus;

20.5. laboratorinius darbus, pratybas, kūrybines užduotis, projektinius darbus;

20.6. atliktus testus: www.eTest.lt svetainėje;

20.7. pasiekimus miesto, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose.

21. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

21.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

21.2. mokinių atostogų laikotarpiu mokiniams namų darbai nėra skiriami;

21.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą;

21.4. mokytojas skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas

bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.

22. Mokytojai apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupia informaciją, ją analizuoja ir, vadovaudamiesi savo informacijos kaupimo bei jos fiksavimo sistema, rašo pažymį į elektroninį dienyną ir komentarą, už ką parašytas pažymys.

23. Kontrolinio darbo skyrimas ir vertinimas:

23.1. Mokiniam per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas;

23.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

23.3. Mokytojai kontrolinius darbus, informacinius testus, kitus diagnostinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

23.4. Mokyklos elektroninio dienyno administratorius kontroliuoja kontrolinių darbų grafiką mokiniam elektroniniame dienyne. Kontrolinio darbo grafiko privaloma laikytis;

23.5. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neskiriamas;

23.6. Darbai organizuojami suderinus su mokiniais žodžiu ir fiksuojant elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę;

23.7. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniam pristato ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Su mokiniam aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(-si);

23.8. Mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių ir be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, privalo atsiskaityti per sutartą su mokytoju laiką;

23.9. Mokinys, neatsiskaitęs kontrolinio darbo per sutartą laikotarpį, vertinamas neigiamu pažymiu „1“ (vienetu);

23.10. Rekomenduojama kontrolinį darbą perrašyti, jei už darbą 50% ir daugiau mokinių buvo įvertinti nepatenkinamai.

24. Mokiniai du kartus į pusmetį/ trimestrą įsivertina savo pažangą ir aptaria su klasės vadovu, rašo refleksiją. Mokinių daroma pažanga analizuojama Kadetų licėjaus mokytojų tarybos posėdyje, po to aptariama klasių vadovų, mokytojų su tėvais individualiai.

25. Informacija apie pasiekimus kaupiama mokinių asmens byloje.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

26. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

27. Jeigu mokinys dalyvavo visose pamokose, tačiau jam yra išvestas nepatenkinamas trimestro ar

pusmečio pažymys, dalyko mokytojas išsiaiškina su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) jo nesimokymo ir atsilikimo priežastis, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniu aptaria galimus būdus pažangai pasiekti.

28. Mokytojai paskutinių trimestro/pusmečio (mokslo metų) pamokų metu organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

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

28.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir atsižvelgia į ją planuodami tolesnę ugdymo veiklą.

29. Kadetų licėjaus Mokytojų tarybos posėdžiuose (2-3 kartus per mokslo metus), metodinėse grupėse mokytojai analizuoja trimestrų/pusmečių, metinių, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (PUPP), brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

30. Informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą vertinamuose dalykuose kaupiama mokytojo užrašuose.

31. Kadetų licėjaus direktoriaus pavaduotojai ugdymui trimestro, pusmečio (metų) pabaigoje suformuoja e-dienyne klasės mokinių pažangos ir pasiekimų ataskaitą.

32. Klasės pasiekimų ir pažangos ataskaitoje yra surašomi visų dalykų trimestro/pusmečio (metiniai) pažymiai ir informacija apie pažangą.

33. Kadetų licėjaus Direktorius pavaduotojai ugdymui rengia mokinių koncentrų mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias pristato ir aptaria vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

34. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

34.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas- dalyko trimestro, pusmečio, metinis įvertinimas- fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą: „atleista“ (atl.), „įskaityta“ (įsk.), 4-10 balų įvertinimas; „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), 1-3 balų įvertinimas;

34.2. Išvedant trimestro ar pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (Pvz.: 6,5= 7; 6,4= 6).

35. Trimestro ar pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro ar pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

36. Mokinys, per trimestrą ar pusmetį praleidęs be pateisinamos priežasties 50 % dalyko pamokų, yra neatestuojamas (elektroniniame dienyne įrašoma „neat“).

37. Metinis įvertinimas išvedamas neatestuotiems mokiniams tokia tvarka:

37.1. metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną trimestrą (pusmetį) mokinys buvo neatestuotas;

37.2. neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

37.2.1. neatestuotam I trimestre/ pusmetyje- per II trimestrą/ pusmetį savarankiškai atsiskaičius už I trimestro/ pusmečio programą;

37.2.2. neatestuotam II trimestre– per III trimestrą savarankiškai atsiskaičius už II trimestro programą;

37.2.3. neatestuotam II pusmetyje – savarankiškai atsiskaičius už II pusmečio programą;

37.2.4. neatestuotam III trimestre– savarankiškai atsiskaičius už III trimestro programą.

38. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

38.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėnesio) priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

38.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

38.3. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

38.4. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

38.5. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

39. Dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar programos baigimo pažymėjimo išdavimo sprendžiama Mokytojų tarybos posėdyje.

VII. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

40. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į kadetų licėjuje atskiru ugdymo laikotarpiu(-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti):

40.1. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti suderintu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) kadetų licėjaus direktoriaus įsakymu;

40.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašu „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

41. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas kadetų licėjaus direktoriaus įsakymu:

- 41.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;
- 41.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;
- 41.3. mokytojai įvertinimų į elektroninį dienyną neperkelia, bet trimestro ar pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;
- 41.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti (atsiskaitymui rekomenduojama naudotis www.eTest.lt svetainės teikiamomis paslaugomis) suderintu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu); atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro, pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;
- 41.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.
42. Jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo kadetų licėjaus direktoriui prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas kadetų licėjaus direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis kadetų licėjaus direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus.

VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

43. Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne.
44. Dalyko mokytojai teikia informaciją klasių vadovams apie jų ugdytinių pažangą ir pasiekimus, lankomumą ir elgesį.
45. Klasių vadovai savo klasės mokinių signalinius įvertinimus aptaria su kadetų licėjaus direktoriaus pavaduotoja ugdymui, informuoja mokinių tėvus dėl nepatenkinamų signalinių įvertinimų. Šiuos mokinius (jei yra būtinybė, ir jų tėvus (globėjus) klasės vadovas kviečia pokalbiui. Į pokalbį gali būti kviečiami mokytojai- dalykininkai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, kadetų licėjaus direktorius.
46. Klasių vadovai ne rečiau kaip tris kartus per metus organizuoja tėvų susirinkimus. Į susirinkimą gali būti kviečiami ir toje klasėje dirbantys mokytojai, kurie tėvus informuoja apie savo dalyko tikslus, uždavinius, numatomus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais ir pan.
47. Klasių vadovai supažindina tėvus su „mokinio asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo, pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu“ tėvų susirinkimų ar individualių pokalbių metu ne rečiau

kaip vieną kartą per pusmetį.

48. Tris kartus per metus organizuojami bendri kadetų licėjaus tėvų susirinkimai, kurių metu tėvai taip pat gali individualiai susitikti su mokytojais – dalykininkais.

49. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę lankytis pamokose, susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija.

50. Kadetų licėjaus direktoriaus pavaduotoja ugdymui kartu su klasės vadovu, mokytojais kartą per mokslo metus (sausio-balandžio mėn.) II klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja susirinkimą, kurio tikslas – supažindinti su mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą tvarka, pristatyti kadetų licėjaus siūlomas individualaus ugdymo plano sudarymo galimybes.

51. Kadetų licėjaus direktoriaus pavaduotoja ugdymui kartu su klasės vadovu, mokytojais kartą per mokslo metus (sausio- vasario mėn.) IV klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja susirinkimą, kurio tikslas – supažindinti su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

52. Pagrindinis orientyras visuose vertinimo komponentuose – planuojant vertinimą, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą – išsilavinimo standartai, bendrosios programos, bendrieji ugdymo planai.

53. Remdamiesi vertinimo informacija mokytojai ir licėjaus vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo. Mokytojai ir licėjaus vadovai rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, laiku būtų suteikta reikiama pagalba, t. y. konsultacinės valandos.

54. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka, esant reikalui, gali būti tobulinama.
