

KAUNO GEDIMINO SPORTO IR SVEIKATINIMO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Gedimino sporto ir sveikatinimo gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;

3.2. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis;

3.3. Bendraisiais ugdymo planais;

3.4. Nuosekliojo mokymosi pagal Bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų 2012 m. gegužės 8 d. Nr. V-766; 2015 m. liepos 17 d. redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-554.

3.5. Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-733;

3.6. Administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Ugdymo(si) rezultatai** - palaiptamui įgyjamoms dvasinė, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

4.2. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

4.3. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

4.4. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

4.5. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

4.6. **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.

4.7. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

4.8. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

4.9. **Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas).

4.10. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologinės ar dialoginės kalbos įvertinamas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Kalbų (gimtosios ir užsienio) ir socialinių mokslų mokytojai turi organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniai, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką.

4.11. **Apklausa raštu, žodžiu** – tai darbas raštu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti gražinami kitą pamoką.

5. **Vertinimo tipai** klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį:

5.1. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų. Mokytojas stebi

mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

5.2. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

5.3. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

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

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

6. **Vertinimo būdai** (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

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

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

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo tikslai:

7.1. 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;

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

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

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

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

8.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

8.3. Suteikti tėvams (globėjams/rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų/rūpintojų) ir gimnazijos.

8.4. Nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, teikti mokiniams pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. Vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

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

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

9.4. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.

10. Vertinimo principai:

10.1. Tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį.

10.2. Atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai.

10.3. Objektyvumas ir veiksmingumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

10.4. Informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką

mokinys jau išmoko, kokias žinias, gebėjimus ar įgūdžius dar reikia tobulinti.

10.5. Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomi trūkumai ir padedama juos ištaisyti.

10.6. Aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ

11. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai: formuojamasis ir diagnostinis vertinimas.

12. Atliekant formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą, mokymasis grindžiamas šiais veiklos aspektais:

12.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas yra numatyta uždaviniuose;

12.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas, vengdamas gąsdinti pažymiais;

12.3. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

12.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.

13. **Formuojamasis vertinimas** – tai nuolatinis mokinio vertinimas stebint jo individualų, grupinį darbą įvairiose situacijose, individualiai aptariant jo mokymosi sėkmingumą, daromą pažangą.

13.1. Formuojamojo vertinimo metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą.

13.2. Formuojamasis vertinimas dažniausiai nefiksuojamas, jo paskirtis – paskatinti mokinius, parodyti, ar mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, ar liko mokymosi spragų, kur dar reikia pastangų. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai. Mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas.

13.3. Formuojamojo vertinimo metodai: stebėjimas, klausymas, sudarymas sąlygų mokiniams kalbėti, mokinių darbų peržiūrėjimas ir aptarimas, klausimai.

13.4. Formuojamojo vertinimo strategijos: klausinėjimas, grįžtamasis ryšys rašant pažymį, mokinių vienas kito ir savęs vertinimas.

13.5. Formuojamasis vertinimas sukuria prielaidas mokiniams pasitikėti mokytoju, geranoriškai bendradarbiauti įveikiant mokymosi sunkumus. Mokytojas aiškina, pataria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą.

13.6. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrąsinti, nukreipti tam tikrai veiklai. Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

14. **Diagnostinis vertinimas** skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, su kokiomis savitomis problemomis susiduria mokinys, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai, planuoti tolesnę pažangą. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradedant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.).

14.1. Diagnostinis testas mokslo metų pradžioje. Diagnostinis testas rašomas mokslo metų pradžioje (per pirmas 3 – 6 savaites) parodo, kaip dabartinis rezultatyvumas skiriasi nuo pageidaujamo ir laukiamo rezultatyvumo, sudaro prielaidas planuoti individualią pažangą. Taikomas formuojamasis arba kaupiamasis vertinimas, t.y. pažymiai nerašomi.

14.2. Diagnostinis testas mokslo metų pabaigoje (balandžio/gegužės mėnesiais) suteikia pagrindą tolesnių žingsnių, atitinkančių mokinių reikmes, planavimui. Šio testo rezultatai vertinami pažymiu ir turi įtakos pusmečio pažymiui.

14.3. Paralelių klasių mokiniai gali rašyti tą patį ir tokios pat trukmės testą.

14.4. Diagnostiniai testai nerašomi etikos, dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, žmogaus saugos pamokose.

14.5. Ekonomikos pamokose rašomas bendrųjų gebėjimų patikrinimo darbas.

14.6. Diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją.

14.7. Diagnostinis vertinimas taikomas siekiant išsiaiškinti individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus.

14.8. Mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

15. **Kaupiamasis vertinimas** - tai vertinimas, kurio metu mokinio galutinis pažymys yra sukaupiamas pagal mokytojo parengtus ir su mokiniais aptartus kriterijus. Kaupiamasis vertinimas sudaro palankias sąlygas mokytojui organizuoti ugdymą pagal mokinių gebėjimus, t.y. teikti diferencijuotas užduotis, padėti jam mokytis savo tempu. Mokinių pastangos vertinamos kaupiamuoju vertinimu mokymosi motyvacijai skatinti.

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

16.1. Gimnazijoje veikia individualios pažangos stebėsenos sistema - vertinamos ir įsivertinamos mokinių kompetencijos, jų ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) vertinimo aplankuose. (1-4 priedai)

17. Pasiekimų vertinimui naudojamas **formalusis vertinimas**, pagrįstas Bendrųjų programų ir brandos egzaminų reikalavimais ir **neformalusis vertinimas**, pagrįstas vertinimo, informacijos kaupimo, fiksavimo ir informavimo būdais

18. Vertinimas baigus programą, kursą, modulį:

18.1. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas **apibendrinamasis vertinimas** (kontroliniai darbai, įskaitos, egzaminai, diagnostiniai ir Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai).

18.2. Apibendrinamasis vertinimas yra formalus. Jo rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

18.3. Apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi:

18.3.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

18.3.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo ar vertindamas savo pedagoginę veiklą;

18.3.3. kiti suinteresuoti asmenys bei institucijos, vertinančios ugdymo kokybę.

19. Mokinui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą.

20. Baigę pagrindinio ugdymo programą mokiniai yra sukaupę jų įgytas kompetencijas įrodančių darbų ir vertinimų visumą.

21. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, bet teisės aktų nustatyta tvarka nedalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties, nepaliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Jis laikomas baigusiu pagrindinio ugdymo programą, bet neįgijusiu pagrindinio išsilavinimo ir turinčiu teisę kitais ar dar kitais metais dalyvauti mokymosi pasiekimų patikrinime.

22. Baigę vidurinio ugdymo programą mokiniai demonstruoja brandą patvirtinančias kompetencijas sukaupę darbų ir vertinimų visumą, išlaikytais brandos egzaminais ir (ar) parengtu brandos darbu.

V. VERTINIMO PLANAVIMAS

23. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

23.1. Planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales,

23.2. Remiasi Bendrųjų programų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo tvarka;

24. Remiasi iškeltais tikslais;

24.1. Kriterijus vertinimui ugdymo(si) procese nustato mokytojai arba patys mokiniai, padedami mokytojo. Diagnostinių testų, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų ir patikrinimų vertinimo kriterijai apibrėžiami iš anksto, kad mokiniai su mokytojais juos galėtų aptarti ir išsiaiškinti.

24.2. Vertinimas planuojamas metams ir nurodamas ilgalaikiuose planuose, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programose, projektuose. Mokytojas per pirmąją rugsėjo mėnesio savaitę mokinius supažindina su ilgalaikiu planu ar programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo pažymį, atsiskaitymo darbais. Jeigu mokytojas rašo sudėtinį pažymį, aptaria vertinamąsias veiklas ir kriterijus. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, kuriam laikotarpiui, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai, kaip konvertuojami į pažymį.

24.3. Vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą.

25. Metodinėse grupėse aptiriamos, suderinamos ir aprobuojamos dalyko vertinimo tvarkos.

26. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

27. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, teminiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

28. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojamas. Koregavimas nurodomas teminiuose planuose konkretus kiekvienai klasei.

VI. FORMALIOJO VERTINIMO SISTEMA

29. Pradinio ugdymo mokinių ugdymo proceso metu atliekamas Formuojamasis vertinimas:

29.1. Informacija apie mokymosi eigą, ugdymosi pastangas, esamus pasiekimus ar nesėkmes teikiama dažniausiai žodžiu;

19.1. Esant reikalui informuojama raštu, t.y. parašant komentarą (komentarai gali būti rašomi šalia mokinio darbo arba elektroniniame dienyne).

20. **Apibendrinamasis vertinimas** pradiniam ugdyme atliekamas kiekvieno pusmečio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje:

20.1. Pusmečio pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per šį ugdomąjį laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius;

20.2. Apibendrinimas užrašomas elektroniniame dienyne;

20.3. Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

20.4. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

20.5. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyno skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „pp“ arba „np“;

20.6. Pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

20.7. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

20.8. Mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydami įsivertinti ir savo pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

20.9. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pritaikyto ugdymo turinio programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant „pp“ arba „np“.

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

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

28. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, pasiekimai vertinami nuo 1 iki 10 balų (pusmečio ir metiniais pažymiais):

- 10 – puikiai (užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų);
- 9 – labai gerai (užduotis ar atsakinėjimas iš esmės yra atliktas labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimas);
- 8 – gerai (užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas klaidų ar suklydimų);
- 7 – pakankamai gerai (atliktoje užduotyje yra keletas klaidų ar suklydimų);
- 6 – patenkinamai (padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties reikšmę);
- 5 – pakankamai patenkinamai (mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties);
- 4 – silpnai (mokinys pusėje atliktos užduoties padarė klaidų);
- 3 – blogai (nėra nei vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties, o yra tik bandymai atlikti užduotį);
- 2 – labai blogai (nesuprantama, ką mokinys bandė užduotyje atlikti);
- 1 – nieko neatliko (mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinančios priežasties).

27. Vykdamas pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą muzikos, dailės, kūno kultūros dalykai, technologijos, pilietinės visuomenės pagrindai, pasirenkamieji dalykai vertinami 10 balų sistema.

28. Dorinis ugdymas, meninė raiška, projektai, žmogaus sauga, dalykų moduliai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

29. Pažymiais nevertinami specialiosios medicininės grupės kūno kultūros pratybas lankančių moksleivių pasiekimai, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

30. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „at“.

31. Naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams skiriamos 2 savaitės adaptacijai ir mokiniai pažymiais nevertinami. Taikomas neformalusis vertinimas: diagnostinis, formuojamasis, kaupiamasis ar kt.

32. Rekomenduojamas minimalus mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimų pamokose skaičius per pusmetį:

35.1. jei dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

35.2. jei dalykui skirtos 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

35.3. jei dalykui skirtos 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

35.4. jei dalykui skirtos 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

35.5. jei dalykui skirtos 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais.

33. Pažymiais mokiniai gali būti vertinami iš kontrolinių darbų, savarankiškų darbų, atsakinėjimo žodžiu, projektinių darbų, testų, referatų, kūrybinių darbų, laboratorinių darbų, dalyvavimo ir pasiektų gerų rezultatų olimpiadose, konkursuose, varžybose, kaupiamuoju būdu surinktų taškų.

VII. KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ

SKELBIMO TVARKA IR VERTINIMAS

34. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama organizuoti kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą.

35. Kontrolinio darbo rengimo, skyrimo bei vertinimo ir į(si)vertinimo tvarka:

35.1. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

35.2. Kontroliniais darbais siekiama patikrinti, kaip mokinys įsisavino mokomojo dalyko žinias, kurie gebėjimai jau atitinka standartus, kuriuos gebėjimus dar reikia ugdyti.

35.3. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos.

35.4. Dalyko mokytojas supažindina mokinius su kontrolinių darbų sąvokų apibrėžimu: kontrolinis darbas, testas, interpretacija, esė, rašinys, rašinėlis, laiškas, atpasakojimas, laboratorinis darbas.

35.5. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

35.6. Kontrolinių darbų tvarkaraštis rengiamas mėnesiui;

35.7. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais ne vėliau kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo;

35.8. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

35.9. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

35.10. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

35.11. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės;

35.12. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, bendrus darbo rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniais, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius, nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

35.13. kontrolinį darbą, jeigu 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti;

35.14. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties mokykloje.

35.15. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į dalyko mokytoją ir suderina kontrolinio darbo laiką. Mokinys turi teisę rinktis 50 proc. per tą laikotarpį rašytų darbų.

35.16. Įvertinant atliktus testus, rekomenduojama vadovautis schema:

Teisingų atsakymų apimtis	Pažymiai
95-100 %	10
85-94 %	9
75-84 %	8
65-74 %	7
55-64 %	6
45-54 %	5
35-44 %	4
25-34 %	3
15- 24 %	2
0- 14 %	1

35.17. Mokinys, nepatenkintas kontrolinio darbo įvertinimu, turi teisę prašyti, kad būtų peržiūrėtas jo darbo rezultatas. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

35.18. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

35.19. Dėl mokinio pažangos stebėjimo mokytojas rekomenduoja mokiniui kaupti kontrolinius darbus.

35.20. Mokinių pasiekimai analizuojami metodinėse grupėse.

35.21. Diagnostiniai ir standartizuoti testai, bandomųjų egzaminų darbai, bendri asocijuotų mokyklų kontroliniai darbai, suderinus su direktoriaus pavaduotojais ugdymui, rašomi iki mokinių pavasario atostogų.

35.22. Kontroliniai darbai pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

35.23. Konsultacijų tvarkaraščiai dėl pedagoginės pagalbos mokiniui skelbiami dalykų kabinetuose bei mokyklos internetinėje svetainėje.

35.24. Kontrolinių darbų datos fiksuojamos e-dienyne kontrolinių darbų tvarkaraštyje.

36. Kiti atsiskaitomieji darbai:

36.1. **Savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės). Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

36.2. **Apklausa raštu** tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausa formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1 – 2 pamokų medžiagos. Rezultatai įrašomi į dienyną.

36.3. **Apklausa žodžiu.**

36.3.1. Apie apklausą būtina pranešti prieš 1 pamoką. Apklausa rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną tą pačią pamoką.

36.4. **Projektiniai darbai** rengiami iš vienos ar daugiau temų. Taip pat gali būti kelių mokomųjų dalykų integruoti projektiniai darbai. Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Darbą gali atlikti vienas mokinys arba grupelės po 2 – 3 mokinius.

36.4.1. Vertinimo kriterijai: už atsakymą ir pateiktą medžiagą, už darbo pristatymą, už darbo estetiškumą, už atsakymus į papildomus 2 – 3 klausimus iš temos. Kiekviena dalis vertinama taškais (taškų vertė priklauso nuo siekiamų uždavinių) ir vedamas pažymys. Įvertinimas įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

37. **Kaupiamasis vertinimas.** Kaupiamojo vertinimo kriterijai:

37.1. trumpos apklausa, atsakinėjimas į klausimus,

37.2. aktyvus darbas pamokoje,

37.3. trumpalaikiai kūrybiniai / projektiniai darbai,

37.4. namų darbų atlikimas,

37.5. dalyvavimas konkursuose, olimpiadose, varžybose,

37.6. papildomi darbai (pranešimai, projektų rengimas ir jų pristatymas, darbas grupėje, kt.).

38. Darbas grupėmis. Vertinimo kriterijai:

38.1. gebėjimas dirbti grupėje / komandoje;

38.2. atlikta konkreti užduotis;

38.3. savo darbo pristatymas;

38.4. diskusija

38.5. etikos taisyklių laikymasis;

38.6. klausimų teikimas kitoms grupėms.

VIII. PUSMEČIŲ IR METINIAI ĮVERTINIMAI

39. Pusmečio pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio, apvalinant mokinio naudai (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

40. Praleidęs du trečdalius pamokų be pateisinamosios priežasties ir neatsiskaitęs už mokomojo dalyko programą, mokinys neatestuojamas.

41. Metinis pažymys vedamas skaičiuojant I ir II pusmečio pažymių vidurkį, atsižvelgiant į padarytą pažangą:

41.1. jei II pusmečio įvertinimas vienu balu aukštesnis nei I pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9);

41.2. jei II pusmečio įvertinimas vienu balu žemesnis nei I pusmečio, metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių vidurkio, apvalinant mokinio naudai (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 7, metinis – 8). Tačiau, atsižvelgiant į tam tikrus ypač svarius II pusmečio įvertinimus, praleistas pamokas be pateisinamos priežasties, metinis įvertinimas gali būti vedamas taip: I pusmetis – 8, II pusmetis – 7, metinis – 7);

41.3. jei I ir II pusmečio įvertinimai skiriasi daugiau nei vienu balu, vedamas aritmetinis vidurkis (pvz., I pusmetis – 5, II pusmetis – 8, metinis – 7).

41.4. Pusmečių / metinių vedimas, kai mokinys yra atleistas, turi nepatenkinamą įvertinimą ar yra neatestuotas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
atl.	10	10	-
5	3	3	Papildomas darbas raštu = galutinis įvertinimas

3	4	4	-
Neatestuota	5	Papildomo darbo raštu ir II pusmečio vidurkis	Savarankiškas atsiskaitymas už to pusmečio programą.
5	Neatestuota	Neatestuota	Už I pusmetį atsiskaito iki birželio 1 d.
Neatestuota	Neatestuota	Neatestuota	Už II pusmetį atsiskaito iki rugpjūčio 28 d.
			Papildomas darbas raštu =

42. Mokiniam, gavusiems nepatenkinamą dalyko įvertinimą I pusmetyje, mokytojas sudaro galimybę per II pusmetį įsisavinti siauresnės apimties programą, paruošdamas individualų mokinio mokymo(si) planą raštu. Su šiuo planu supažindinami mokinys, jo tėvai, klasės auklėtojas, planas suderinamas su gimnazijos administracija, psichologu ir socialiniu pedagogu.

43. Mokinui, kuris buvo mokomas namie, ligoninės ar sanatorijos mokykloje ir kai kurių dalykų bent vienu ugdymo laikotarpiu nesimokė (mokyklos vadovo įsakymu buvo atleistas), dalyko metinis įvertinimas pažymiu ar įrašu fiksuojamas atsižvelgiant į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus rezultatus.

IX. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

44. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gaunama ugdymo procese, panaudojama, nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

45. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus, rengiant formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, kuriant mokymo(si) medžiagą, aprūpinant mokyklas priemonėmis, rengiant mokytojus ar tobulinant jų kvalifikaciją.

46. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniam dienyne.

47. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo formą dalykų mokytojai aptaria metodinėse grupėse, numato individualiose vertinimo metodikose.

48. Naujai atvykusių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami po adaptacinio periodo, dalyvaujant klasių auklėtojams ir dalykų mokytojams.

49. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

50. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami klasės valandėlės metu (atsakingas klasės auklėtojas).

51. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui aptariami vaiko gerovės komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, mokyklos vadovų pasitarimuose.

52. Metodinėse grupėse analizuojami pa(si)tikrinamųjų kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai, atliekama pusmečių dalykų, klasės bei atskirų mokinių pasiekimų lyginamoji analizė. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

53. Direktorius pavaduotoja ugdymui, remdamasi mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

54. **Specialiųjų poreikių mokinių vertinimo kriterijai:**

52.1. Specialiųjų poreikių mokiniai vertinami 10 balų sistema, atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą ugdymo procese.

52.2. Specialiųjų poreikių mokiniai vertinami pagal individualios mokiniui parengtos programos (pritaikytas, individualizuotas) reikalavimus ir PPT nustatytus mokinio gebėjimus.

52.3. Nepatenkinamais pažymiais vertinama tik tada, jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia. Pusmečių pažymiai turėtų būti teigiami, metinis – privalo būti teigiamas. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, reikia peržiūrėti programą: ji yra arba per lengva, arba per sunki.

X. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

53. **Mokiniai** kartu su dalyko mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi.

54. **Mokinių tėvai** (globėjai/rūpintojai) gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką bei brandos egzaminų programų paskirtį.

55. **Mokytojai:**

55.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

55.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

55.3. vertinimo informaciją fiksuoja elektroniniame dienyne;

55.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

55.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

55.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

55.7. derina tarp savęs mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas ir aptaria metodinėse grupėse.

56. Mokykla:

56.1. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

56.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

56.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du – tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

56.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

XI. INFORMAVIMAS

57. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką, o kiekvienos pamokos pradžioje – ir konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką. Kabinetų skelbimų lentoje informuojama apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

58. Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai:

58.1. Dalykų mokytojai kasdien pildo elektroninį dienyną.

58.2. Jeigu tėvai nesinaudoja elektroniniu dienynu, klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per mėnesį informuoja tėvus apie mokinių daromą pažangą ir pasiekimus raštu, žinute, telefonu, atspausdina įvertinimus iš e-dienyno ir supažindina tėvus pasirašytinai.

58.3. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant laiškus ar/ir pranešimus elektroniniame dienyne.

58.4. Klasių auklėtojai ne mažiau kaip 2 kartus per metus organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus. Pirmas tėvų susirinkimas

organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema.

58.5. Administracija du kartus per metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus (atvirų durų dienas), kurių metu tėvai susitinka su administracija, konsultuojasi su jų vaikus mokančiais mokytojais. Mokytojai tėvams asmeniškai pateikia informaciją apie jų vaikų mokymosi pasiekimus ir pažangą.

58.6. 12-ą klasių mokinių tėvams papildomai organizuojamas tėvų susirinkimas dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka, 10-ą klasių – dėl supažindinimo su vidurinio ugdymo tvarka.

58.7. Pasibaigus mokslo metams klasės auklėtojas mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kurių vaikams skiriami papildomi darbai arba rekomenduojama kartoti kursą, išsiunčia papildomą pranešimą registruotu laišku.

XII. PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMAS

59. Mokinys, abejojantis savo žinių, pasiekimų įvertinimo objektyvumu žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją, prašydamas pagrįsti jo žinių, pasiekimų įvertinimą. Mokytojas argumentuotai paaiškina mokiniui savo įvertinimo pagrįstumą.

60. Negavęs iš mokytojo išsamaus atsakymo, pasitaręs su klasės auklėtoju ir tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinys arba jo tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu kreipiasi į dėstomą dalyką kuruojantį direktoriaus pavaduotoją.

61. Direktoriaus pavaduotojas, gavęs mokinio arba jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą, sudaro trišalę komisiją iš dalyko mokytojo, paties mokinio arba vieno iš jo tėvų (globėjų, rūpintojų), pats vadovaudamas šiai komisijai ištiria mokinio prašyme nurodytas aplinkybes.

62. Tyrimo rezultatai įforminami laisvos formos aktu. Aktas su komisijos išvadomis perduodamas mokyklos direktoriui.

63. Direktorius, susipažinęs su komisijos išvadomis priima galutinį sprendimą. Apie priimtą sprendimą informuojamas mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės auklėtojas ir dalyko mokytojas.

64. Nesutikę su mokyklos direktoriaus priimtu sprendimu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali raštu kreiptis į mokyklos steigėją.
