

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta, vadovaujantis Pradinio ir 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, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, „Pradinio ugdymo sampratoje“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. vasario 3 d. įsakymas Nr. ISAK-113) „Pradinio ugdymo Bendrojoje programoje“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymas Nr. ISAK-2433), „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo“ pakeitimu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. rugsėjo 15 d. įsakymas Nr. ISAK-1831) Bendrojo lavinimo mokyklų 2013–2015 metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-459.

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

3. Tvarką tvirtina VDU „Atžalyno“ progimnazijos direktorius.

4. Apraše vartojamos šios 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.

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.

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

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

5.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

5.2. **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 mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

5.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

5.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

5.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz.: standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

6.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo tikslai:

7.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

7.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus 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 mokyklos.

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.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

10.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniiais tariamasi dėl (į-) vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

10.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

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

10.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

11.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės vertinimo metodika;

11.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

11.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

11.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

12. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS MOKANT

13. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra mokyklos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovujamasi Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150). Planuojant mokinių, pradedančių mokytis pagal Pagrindinio ugdymo programą, pažangos ir pasiekimų vertinimą atsižvelgiama į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją:

13.1. Ugdymo procesui įgyvendinti ugdymo programa skirstoma pusmečiais.

13.2. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo I-osios pakopos programą, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema: 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.

13.3. Pradinėse klasėse taikoma ideografinio vertinimo sistema, 6–8 klasėse – dešimtbalė vertinimo sistema, 5 klasėse – ideografinio vertinimo sistema (adaptaciniu laikotarpiu, rugsėjo mėn.) ir dešimtbalė vertinimo sistema.

13.4. 5–8 klasėse menų, technologijų dalykų vertinimui naudojama dešimtbalė vertinimo sistema.

13.5. 5–8 klasėse žmogaus sauga, dorinis ugdymas, kūno kultūra vertinami įskaita.

13.6. Ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas, kuris rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę ir ką dar turi pasiekti ar tobulinti, mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti.

14. Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostikos tikslais mokykloje vykdomas reguliariai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika ir mokyklos susitarimai: mokiniai atlieka kontrolinius darbus ar kitas apibendrinamąsias užduotis, kurios rodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, yra įvertinamos sutartine forma (pažymiais). Atliekant diagnostinį vertinimą atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją. Diagnostinio vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

15. Mokykla, siekdama padėti kiekvienam mokiniui pagal išgales pasiekti aukštesnių ugdymo (-osi) rezultatų:

15.1. užtikrina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdų ir formų dermę mokykloje (ypač mokytojams, dirbantiems toje pačioje klasėje), vertinimo metu sukauptos informacijos sklaidą per mokytojų, dirbančių toje pačioje klasių grupėje metodinius susirinkimus, naudojant elektroninį TAMO dienyną, metodinių grupių susirinkimuose, naudojant kontrolinių darbų ir atsiskaitymų grafikus, naudojant vieningą vertinimo sistemą;

15.2. kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per tėvų susirinkimus, mokyklos tarybos posėdžius, tėvų komiteto susirinkimus aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo (-osi) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

15.3. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) ir mokyklos nustatyta tvarka;

15.4. priima sprendimus dėl mokinių pažangos ir pasiekimų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių vertinimo būdų ir pasiekimų vertinimo baigus modulinę programą ar jos dalį, vertinimo laiko, išskyrus atvejus, kai pasiekimų patikrinimo datos nustatytos švietimo ir mokslo ministro.

16. dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą, įrašas „neatestuota“ – jeigu mokinio pasiekimai nėra įvertinti;

17. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

18.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

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

18.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

18.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

18.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

18.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų organizuoti nerekomenduojama;

18.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

18.5. ne tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

18.6. kontrolinio darbo užduotis mokinyms atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

18.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

18.7.1. per septynias darbo dienas;

18.7.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Pagal mokinio poreikius mokytojas teikia konsultacijas.

19. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:

19.1. Su ištaisytais darbais supažindinami mokiniai, vykdoma išsami kontrolinio darbo analizė.

19.2. jeigu 50 proc. mokinių. už kontrolinį darbą gavo nepatenkinamą įvertinimą, ji būtina perrašyti;

20. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

20.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą lankydamas to dalyko konsultacijas arba individualiai konsultuodamasis su mokytoju;

20.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

20.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas nepatenkinamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

20.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

21. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

21.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

21.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

21.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

21.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

21.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

21.6. darbai gražinami kitą pamoką;

21.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

22. Laboratoriniai (praktiniai) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).

22.1. Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką.

22.2. Laboratoriniai (praktiniai) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinami pažymiu.

22.3. Mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

23. Rašinys, kūrybinis darbas:

23.1. Rašomieji darbai rašomi 1 pamoką, apie juos pranešama prieš savaitę.

23.2. Darbai gražinami ir įvertinimai paskelbiami per 2 savaites nuo parašymo dienos.

23.3. Rašomieji darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

24. Projektiniai darbai:

24.1. Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.

24.2. Trumpalaikį projektą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės.

24.3. Galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

25. Namų darbai:

25.1. Namų darbai diferencijuojami, už neatliktą namų darbą rašomas minusas, o tris minusus surinkęs mokinys vertinamas nepatenkinamu pažymiu.

25.2. Gali būti skiriami papildomi, sudėtingesni namų darbai, ir vertinami pliusu.

25.3. Namų darbų sąsiuviniai renkami ir tikrinama namų darbų kokybė vieną kartą per mėnesį.

VI. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

26. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

26.1. Mokslo metai skirstomi pusmečiais.

26.2. Jeigu per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais.

26.3. Jeigu 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais ir t. t.

27. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

28. Mokinių pasiekimai aptariami mokytojų tarybos posėdžiuose.

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

30. Mokinių pasiekimai aptariami mokytojų tarybos posėdžiuose.

31. Savarankiškai besimokančių ir namuose mokomų mokinių pasiekimai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. ISAK-1759 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 258 „Dėl savarankiško mokymosi tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ir sveikatos apsaugos ministro 2000 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. 259/153 „Dėl moksleivių mokymo namuose organizavimo tvarkos“.

VIII. INFORMAVIMAS

32. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami klasės (grupės) elektroniniame dienyne iki kiekvienos darbo dienos 20 val.

33. 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.

34. Tėvus, globėjus apie mokinių pasiekimus informuoja: per elektroninį TAMO dienyną, elektroniniu paštu, mokinių tėvų susirinkimuose, „atvirų durų“ dienose, registruotais pranešimais, trumposiomis žinutėmis, telefoninių pokalbių metu, individualių pokalbių metu.

35. Mokiniam, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų vertinimai:

36.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

36.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuriojanti direktoriaus pavaduotoją ugdymui ar mokyklos direktorių.

37. Administracija du kartus per metus organizuoja „atvirų durų“ dienas, kuriose tėvai (globėjai), jai pageidauja kartu su vaiku, gali susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, klasės auklėtoju, specialistais, administracija.

38. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei į juos kviečia dalykų mokytojus.

39. Administracija kartą per metus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus pagal klasių grupes, kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, su jų vaikus mokančiais mokytojais.

IX. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

40. Mokiniai dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų.

41. Neatestuotam vieną pusmetį – savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą.

42. Mokiniai, atleisti pagal gydytojo rekomendacijas nuo kūno kultūros pamokų, pusmečių ar metinio pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

43. Pusmečių ir metiniai pasiekimų įvertinimai apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“.

44. Mokinys, praleidęs 70 proc. dalyko pamokų, yra neatestuojamas. Jei mokinys šias pamokas praleido dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaičyti sutartu su mokytoju laiku.

45. Išvedant pusmečio, metinius pažymius skaičiuojamas aritmetinis vidurkis (jei 6,5 tai 7, jei 6,4 tai 6).

46. Metinio įvertinimo pažymys vedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų aritmetinio vidurkio (suapvalinus iki sveikojo skaičiaus).

47. Jei mokinio mokymosi pasiekimai baigiantis pusmečiui įvertinti įrašo „neatestuota“, jis privalo atsiskaičyti už to laikotarpio dalyko programoje numatytus mokymosi pasiekimus iki tų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos arda per mokytojų tarybos nustatytą laikotarpį.

48. Mokiniam, turintiems nepatenkinamą metinį įvertinimą ar neatestuotiems, mokytojų tarybos nutarimu skiriami papildomi darbai mokymosi spragoms likviduoti.

49. Mokinio, turinčio nepatenkinamą metinį įvertinimą po papildomų darbų, kėlimą į aukštesnę klasę, palikimą kursą kartoti sprendžia mokytojų taryba, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ir sveikatos apsaugos ministro įsakymais.

50. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių testų, bandomųjų egzaminų darbus ir priima sprendimus dėl mokymo metodų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo ir veiksmingumo ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Formalaus ir neformalaus ugdymo kokybės vertinimo dokumentacija tvarkoma pagal Lietuvos Respublikos archyvų įstatymą ir dokumentų valdymo nustatytą tvarką.
