MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, Gimnazijos susitarimais. Aprašas dera su gimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra Gimnazijos ugdymo turinio dalis.

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 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. Šį veiksmą atlieka kitas asmuo (dažniausiais mokytojas).

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija);

Vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

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 – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

Apklausa raštu – 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 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1**. diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; 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; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

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

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

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

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

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

5.3. 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 gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu);

6. Vertinimo tvarka gali būti keičiama ar tobulinama, atsižvelgiant į kintančius dokumentus, reglamentuojančius mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. įvertinti mokinio pasiekimų lygmenį, keliant mokymosi uždavinius, padedant mokiniui pažinti save, suprasti stipriąsias ir silpnąsias puses;

7.2. nustatyti mokinio mokymosi galimybes, išsiaiškinant mokymosi problemas ir spragas;

7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parenkant ugdymo turinį ir metodus;

7.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinant ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;

7.5. nusistatyti gimnazijai darbo kokybę;

7.6. planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikiant mokiniams visokeriopą pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinių poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko; aiškūs vertinimo kriterijai);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

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

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradedant naują skyrių, temą ar pan.).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, sieja su mokymosi uždaviniais, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus;

10.1. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja ilgalaikiuose planuose.

10.2. diagnostinį vertinimą – ilgalaikiame plane.

11. Mokytojai savo dalyko metodikos grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

12. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką (rugsėjo mėnesį) pasirašytinai supažindina mokinius su Aprašu, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

V. VERTINIMAS UGDANT

13. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

14. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

15. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu (pažymiu), taikant 10 balų vertinimo sistemą:

15.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

15.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

15.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)
	labai gerai	9 (devyni)
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)
	pakankamai gerai	7 (septyni)
	vidutiniškai	6 (šeši)
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)
	blogai	2 (du)
	labai blogai	1 (vienas)
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta

16. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dorinio ugdymo, menų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, pasirenkamųjų dalykų, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

17. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

18. Ilgalaikė projektinė veikla vertinama pažymiu, taikant 10 balų vertinimo sistemą; tarpiniai vertinimai ir galutinis įvertinimas įskaičiuojami į dalyko įvertinimą; teigiami projektinių darbų įvertinimai įrašomi elektroninio dienyno skiltyje „Mokinių mokymosi pasiekimai“, pagrindinio išsilavinimo pažymėjime ir brandos atestato priede.

19. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

VI. PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

20. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, veertinimo rezultatų panaudojimą, ir Bendrąja programa.
21. Mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą, remdamasis gimnazijoje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio planavimo ir pasiekimų vertinimo, atsižvelgdamas į klasės mokinių ugdymosi pasiekimus, poreikius ir galimybes.
22. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus.
23. Vertinimo būdai ir metodai turi atitikti vaikų raidos ypatumus, individualius intelekto, emocijų, valios, charakterio ir kt. ypatumus bei ugdymo tikslus ir mokymosi turinį. Vertinimo būdai ir metodai priklauso ir nuo ugdymo srities ar dalyko specifikos.
24. Vertinimas atliekamas stebint, klausinėjant (žodžiu ir raštu), skiriant klasės ir namų užduotis, atliekant testus, rašant kontrolinius, projektinius darbus ir t. t.
25. Mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas.
26. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas:
26.1. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes;
26.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes; atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;
26.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio (trimestro ar kito ugdymo laikotarpio) mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi:
26.3.1. pradinio ugdymo e. dienyne (toliau – e.dienynas):
26.3.1.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;
26.3.1.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p“ arba „n.p“;
26.3.1.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pritaikytą programą ir nesiekiančių įgyti pradinio ugdymo išsilavinimo, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje, įrašant „p.p.“ arba „n.p.“;
26.3.2. mokytojo pasirinktoje pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo) formoje (pažangos knygelėse);
26.3.3. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis įdedamas į mokinio asmens bylą.
27. Vertinant mokinių namų, kontrolinių darbų, testų ir kitas užduotis lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai, ir pan.).
28. Mokinių pasiekimų vertinimo informacija gali būti pateikiama žodžiu ir raštu įvairiais būdais: trumpais, bet informatyviais komentarais, recenzijomis, pasiekimų knygelėse, sąsiuviniuose, pratybų

sąsiuviniuose, mokytojo užrašuose, vertinimo aplankuose, bendradarbiaujant su tėvais, teikiant jiems žodinę ar rašytinę informaciją individualių pokalbių metu.
29. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu, taikant formuojamąjį vertinimą. Mokiniams laiku teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus).
30. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal IS ir BP reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.
31. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“.
32. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 50% pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo ar pasirenkamojo dalyko programą ar programos dalį (pusmečio kursą).
33. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 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 arba nesurinkus reikiamo taškų skaičiaus.

34. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Pasiekimai bei pažanga vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

35. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

35.1. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per pusmetį;

35.2. jei dalykui mokyti skirta 3-5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais per pusmetį.

36. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:

36.1. apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu.

36.2. apklausa raštu – tai darbas raštu, kuris gali būti ir iš kelių pamokų medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, privalo atsiskaityti. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

37. kontrolinių darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

37.1. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

37.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais.

37.3. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių - prie sunkesnių, išskyrus vadovėlių autorių sudarytus testus. Užduotys turėtų patikrinti įvairius mokinių gebėjimus (žinių suvokimą, taikymą, analizę, lyginimą ir kt.).

37.4. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per savaitę, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali grąžinti per dvi savaites.

37.5. 5-IV kl. mokiniai be pateisinamų priežasčių nedalyvavę kontroliniame darbe, privalo atsiskaityti mokytojo nustatyta tvarka.

37.6. praėjus nustatytam laikui ir mokiniui, vis tik neatsiskaičiusiam už kontrolinį darbą, įrašomas „1" (vienetas), jei vertinama pažymiu.

37.7. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

37.8. kontroliniai darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę savaitę ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

38. remiantis Bandomųjų egzaminų tvarka, III klasių mokinių mokymosi pasiekimams įvertinti organizuojami bandomieji egzaminai:

38.1. bandomieji egzaminai (pasirinkusiems tą egzaminą) mokiniams yra privalomi.

38.2. bandomųjų egzaminų darbų įvertinimai surašomi į dienyną pagal dalykų mokytojų susitarimą.

38.3. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo, jis atsiskaito susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties gimnazijoje.

39. Vertinant diagnostines užduotis, mokytojams rekomenduojama vadovautis šia schema:

TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS)	**BALAI**
95-100	10
85-94	9
75-84	8
65-74	7
55-64	6
45-54	5
31-44	4
21-30	3
11-20	2
0-10	1

40. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

41. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta", „neįskaityta" (mokinys, praleidęs 1/2 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už

individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą).

42. Mokinių mokymosi pasiekimų įsivertinimą dalykų mokytojai organizuoja paskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką pagal individualius kriterijus.

43. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

44. Pusmečio pažymiai mokiniams vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio (4,5 - 5; 4,4 - 4).

45. Metinis įvertinimas vedamas atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą.

46. Jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7);

47. Jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I, metinis įvertinimas vedamas pagal visų metų įvertinimų vidurkį.

48. Jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis – 4, II pusmetis – 6, metinis – 5).

49. Direkcijos, mokytojų tarybos posėdžiuose aptariami bandomųjų egzaminų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

50. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne.

51. Jei iškyla mokymosi problemų, tėvai apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus.

52. Mokytojai, pastebėję mokinį sistemingai nesimokant (įvertinę mokinį nepatenkinamai iš eilės du, tris kartus), privalo informuoti klasės vadovą (esant reikalui ir mokinio tėvus žodžiu arba raštu).

53. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu.

54. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.