

PATVIRTINTA

Kretingos rajono švietimo centro
direktorius 2017 m. rugpjūčio 24 d.
įsakymu Nr. V1-158

KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono švietimo centro (toliau – Centras) Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, informavimas apie mokinių mokymosi pasiekimus, pažangą.

2. Tvarkos aprašas parengtas remiantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ĮSAK – 256 patvirtinta, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V–1309.

3. Mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo paskirtis:

3.1. siekti bendrųjų ugdymo tikslų, ir gauti grįžtamąjį ryšį;

3.2. nustatyti mokinių pasiekimus bei pažangą, skatinti mokymosi motyvaciją, mokinių asmenybės brandą;

3.3. koreguoti ugdymo procesą, informuoti mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), Centro bendruomenę apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus.

4. Tvarkos apraše vartojamos šios sąvokos:

Individualios pažangos vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama pažanga.

Įvertinimas - vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

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

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.

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

Apklausoje raštu ar žodžiu tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausoje formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt. Rašomas pažymys ar komentaras, ar taikomas kaupiamasis vertinimas.

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. Mokinys įvertinamas pažymiu.

Savarankiškas darbas - pamokos ar kelių pamokų žinių taikymo tikrinimas (naudojantis informaciniais šaltiniais arba neleidžiant naudotis informaciniais šaltiniais), trunkantis mažiau nei 30 min. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias

individualiai atlikdamas praktines užduotis. Rašomas pažymys ar komentaras, ar taikomas kaupiamasis vertinimas.

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

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

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Taikoma konkretaus dalyko mokytojo pasirinkta bei patvirtinta metodinėje grupėje vertinimo tvarka.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

- 5.1. Padėti mokiniui mokytis, kelti mokinių mokymosi motyvaciją.
- 5.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.
- 5.3. Skatinti mokinį tapti aktyviu visą gyvenimą besimokančios visuomenės nariu.
- 5.4. Nustatyti Centro ir mokytojų darbo sėkmę.

6. Vertinimo uždaviniai:

- 6.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.
- 6.2. Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parenkant ugdymo turinį ir metodus.
- 6.3. Suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą.
- 6.4. Suteikti nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

- 7.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus.
- 7.2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.
- 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 tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos.

8. Vertinimo principai:

- 8.1. Pozityvumas ir konstruktyvumas.
- 8.2. Atvirumas ir skaidrumas.
- 8.3. Objektyvumas ir veiksmingumas.
- 8.4. Informatyvumas.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, vadovaujantis bendrosiomis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programomis, fiksuojamas ilgalaikiuose planuose bei detalizuojamas kiekvienos pamokos metu.

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą:

- 10.1. atsižvelgia į tai, ką žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę mokiniai;
- 10.2. formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus;
- 10.3. numato vertinimo būdus ir formas;
- 10.4. numato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.

11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, tariaisi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia pagalbos mokiniui specialistus.

12. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su parengtais ilgalaikiais planais, programomis, pasirenkamųjų dalykų programomis, aptaria vertinimą savo dalyko pamokose.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

13. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis apibendrinamasis vertinimas:

13.1. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją žodžiu apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes;

13.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus 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;

13.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrosiose programose aprašytus mokinių pasiekimus.

14. Naujai atvykusiems mokiniams skiriamas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis. Adaptaciniu laikotarpiu siekiama išsiaiškinti mokinių ugdymo(-si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus, formuojamąjį, kaupiamąjį, diagnostinį vertinimą. Adaptaciniu laikotarpiu mokiniams įvertinimai nerašomi.

15. Mokomųjų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių vertinimo informacijai užrašyti naudojami pažymiai taikant taikant 10 balų vertinimo sistemą, komentarai, kaupiamieji balai.

16. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus (patenkinamo, pagrindinio ir aukštesniojo pasiekimų lygių požymius) taikant 10 balų vertinimo sistemą:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	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)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

17. Dorinis ugdymas (etika, tikyba), dailė, muzika, technologijos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“, elektroniniame dienyne žymima „įsk.“ arba „neįsk.“. Mokiniui, atlikusiam įskaitines užduotis, rašomi komentarai.

18. Pasirenkamieji dalykai, pasirenkamieji dalykų moduliai, ikiprofesinio ugdymo moduliai (išskyrus informacinių technologijų modulius, informacinių technologijų pasirenkamąjį dalyką), vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“, elektroniniame dienyne žymima „įsk.“ arba „neįsk.“. Mokiniui, atlikusiam įskaitines užduotis, rašomi komentarai. Dėl mokinių pasiekimų mokantis pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima Mokytojų taryba.

19. Įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ vertinama socialinė – pilietinė veikla, elektroniniame dienyne žymima „įsk.“ arba „neįsk.“.

20. Mokiniui, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, pusmečio (trimestro) ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“.

21. Integruotai ugdomi bendrojo lavinimo klasėse jaunimo klasių mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi pagal pritaikytą bendrąją programą, vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinsys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi).

22. Jaunimo klasių mokiniai, besimokantys pagal individualizuotą programą ir nesiekiantys įgyti pagrindinio išsilavinimo, vertinami pagal mokytojo parengtoje individualizuotoje programoje numatytus pasiekimus ir mokinio individualią pažangą, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

23. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

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

23.2. jei dalykui mokytis skirta 3-5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.

24. Baigus dalyko programos temą, skyrių, programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą, atitinkamai kontrolinį darbą.

25. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas.

25.1. Mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas ar du didesni atsiskaitomieji darbai.

25.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokytojai su mokiniais aptaria kontrolinio darbo struktūrą, tikslus, vertinimo kriterijus.

25.3. Mokytojas privalo kontrolinių darbų datas klasėms įvesti į atsiskaitomųjų darbų grafiką, esantį el. dienyne, pasitikrinus, kad kitas mokytojas tai pačiai klasei tą pačią dieną nėra įvedęs kontrolinio darbo.

25.4. Mokytojas, dėl svarbių priežasčių (liga, kvalifikacijos kėlimas ar pan.) negalėjęs laiku organizuoti kontrolinio darbo, numato naują datą, koreguoja kontrolinių darbų grafiką.

25.5. Mokinys, dėl ligos ar kitų priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip: per dvi savaites – jaunimo klasės mokinys, per mėnesį – suaugusiųjų klasės mokinys. Iki mokiniui atsiskaitant, jam mokytojas suteikia pagalbą (konsultuoja). Jeigu mokinys per nustatytą laikotarpį neatsiskaitė, jis įvertinamas 1 („labai blogai“). Įvertinimas dienyne fiksuojamas kontrolinio darbo dieną. Pastabose nurodoma, už ką įrašytas įvertinimas.

25.6. Neatlikus numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, Centro direktorės pateisintų, priežasčių (pavyzdžiui, ligos), pusmečio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiam reikiama mokymosi pagalba.

25.7. Kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

25.8. Po atostogų, šventinių dienų, paskutinę pusmečio savaitę kontroliniai darbai nerašomi.

25.9. Apie savarankišką darbą (didesnės apimties atsiskaitomąjį darbą) mokiniai informuojami ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki darbo. Mokytojas juos pažymi el. dienyne atsižvelgdamas į tai, kad mokiniui nebūtų skirta daugiau kaip du atsiskaitomieji darbai per dieną arba vienas kontrolinis darbas.

26. Jaunimo klasių mokiniai rugsėjo pradžioje rašo dalykų patikrinamuosius (diagnostinius) kontrolinius darbus, siekiant nustatyti mokinio pasiekimus, numatyti tolesnio mokymosi galimybes.

27. Kaupiamasis vertinimas taikomas vertinant mokinių mokymosi per pamokas aktyvumą, praktinių ir individualių užduočių atlikimą, aktyvų dalyvavimą neradacinėse pamokose, netradicinėse dienose ir kt. Dėl kaupiamąjo vertinimo kriterijų individualiai sprendžia dalyko mokytojas. Kaupiamieji balai konvertuojami į pažymį, kuris įrašomas į elektroninį dienyną. Nuotolinį mokymosi proceso organizavimo būdą pasirinkusių mokinių kaupiamasis vertinimas atliekamas vadovaujantis Nuotolinio mokymosi organizavimo tvarkos aprašu.

28. Neakivaizdinį mokymosi proceso organizavimo būdą pasirinkusių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais, už mokomuosius dalykus atsiskaitoma įskaitos forma. Neakivaizdinį mokymosi proceso organizavimo būdą pasirinkusių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas aptartas Neakivaizdinio mokymosi proceso organizavimo tvarkos apraše.

29. Nuotolinį mokymosi proceso organizavimo būdą pasirinkusių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais arba „įskaityta“, „neįskaityta“ kaip ir kasdienį mokymosi proceso organizavimo būdą pasirinkusių mokinių mokymosi pasiekimai. Atliktus kontrolinius darbus, kitas atsiskaitomąsias užduotis mokiniai įkelia į virtualią mokymosi erdvę arba atsiunčia mokytojui elektroniniu paštu. Nuotolinį mokymosi proceso organizavimo būdą pasirinkusių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas aptartas Nuotolino mokymosi proceso organizavimo tvarkos apraše.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA

30. Mokymosi rezultatams apibendrinti pasibaigus pusmečiui ir pasibaigus mokslo metams taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

31. Pusmečio įvertinimas vedamas iš visų to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisyklę (6,5-7; 6,4-6).

32. Metinis įvertinimas vedamas:

32.1. iš abiejų pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz.: I pusm. - 7, II pusm.- 4, metinis – 5,5=6);

32.2. jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų ir II pusmečio įvertinimas yra aukštesnis nei I pusmečio, metinis įvertinimas vedamas iš abiejų pusmečių skaičiuojant aritmetinį

vidurkį (pvz. I pusm. – 6, II pusm. – 8, metinis – 7). Jei mokytojas mano, kad mokinys per II pusmetį padarė didelę pažangą, metinis įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmečio;

32.3. jei dalyko mokymosi pasiekimai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“, metinis įvertinimas „įskaityta“ rašomas:

32.3.1. jei abu pusmečius buvo įvertinimas „įskaityta“;

32.3.2. I pusmetį „įskaityta“ ir II pusmetį „neįskaityta“, arba I pusmetį „neįskaityta“ ir II pusmetį „įskaityta“.

33. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „neįskaityta“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįskaityta“.

34. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

35. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B arba B1) į išplėstinį (A arba B2) arba buvo pakeistas dalykas, pusmečio/ metiniu įvertinimu laikomas įskaitos įvertinimas.

36. Jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos, kurioje mokėsi trimestrais, pusmečio ir metinis įvertinimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui. Pusmečio įvertinimas vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų įvertinimo aritmetinio vidurkio taikant apvalinimo taisyklę.

37. Jei ankstesnėje mokykloje pagal ugdymo planą dalyko pusmečio ar trimestro įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis įvertinimas pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašu. Jei ankstesnėje mokykloje pagal ugdymo planą dalyko pusmečio ar trimestro įvertinimas yra fiksuotas pažymiu (o Skyriuje – „įskaityta“, „neįskaityta“), pusmečio ar metinis įvertinimas fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų įvertinimų įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą.

38. Jei mokiniui išvestas nepatenkinamas metinis įvertinimas, išvesta „neįskaityta“, dėstantys mokytojai svarsto, ar mokiniui skirti papildomą darbą, ar palikti kartoti ugdymo programą.

39. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, dalyko mokytojas, derindamas su mokiniu ir klasės vadovu, parengia konsultacijų tvarkaraštį, paskiria atsiskaitymo laiką. Konsultacijų tvarkaraštis, atsiskaitymo laikas skelbiamas Skyriaus svetainėje, skelbimų lentoje.

40. Klasės vadovas nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja apie pratęstus mokslo metus ir pasirašytinai supažindina su konsultacijų tvarkaraščiu bei atsiskaitymo laiku.

41. Jei mokinys paliktas kartoti kurso, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai apie tai informuojami.

42. Skirto papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

43. Po papildomų darbų mokinio kėlimas į aukštesnę klasę dar kartą Mokytojų taryboje svarstomas dėstančių mokytojų.

44. Klasės vadovai pusmečio ir mokslo metų pabaigoje Skyriaus vedėjui pateikia pasirašytą auklėjamos klasės mokinių mokymosi rezultatų suvestinę. Jeigu auklėjamos klasės mokiniams skirti papildomi dabai, klasės metų mokymosi rezultatų suvestinę klasės vadovas Skyriaus vedėjui pateikia pakartotinai po Mokytojų tarybos posėdžio, kuriame dar kartą svarstomas mokinio kėlimas į aukštesnę klasę, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d.

VII. INFORMAVIMO TVARKA

45. Mokiniai, nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarkos aprašu supažindinami mokslo metų pradžioje atitinkamai pamokos, konsultacijos, individualaus pokalbio ar susirinkimo metu.

46. Rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką, konsultaciją kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su mokomojo dalyko vertinimo tvarka. Aptaria mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo būdus, vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Nuotoliniu mokymosi proceso organizavimo būdu besimokantiems mokiniams informacija apie vertinimą pateikiama pirmos virtualios pamokos metu, talpinama nuotoliniame kurse vertinimui skirtuose resursuose.

47. Mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje su mokiniais aptaria mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką.

48. Mokytojai, klasių vadovai sistemingai ir laiku teikia informaciją atitinkamai mokiniams, nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių pažangą ir pasiekimus:

48.1. mokytojai, įvertinę mokinį pažymiu pamokoje, vertinimą įrašo į elektroninį dienyną;

48.2. dalyko mokytojai laiku išveda pusmečio, metinius įvertinimus elektroniniame dienyne;

48.3. jaunimo klasės vadovas nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), mėnesio pradžioje išspausdina mokinio pažangumo, lankomumo, elgesio ataskaitas, pasibaigus pusmečiui, išspausdina pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su ataskaitomis supažindinami pasirašytinai;

48.4. jaunimo klasės vadovas ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį kviečiasi individualiam pokalbiui mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir informuoja juos apie mokinio individualią pažangą, iškilusias problemas, pagal poreikį pokalbyje kviečiami dalyvauti socialinis pedagogas, mokytojai, Skyriaus vedėjas;

48.5. individualios mokytojų konsultacijos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) skiriamos kiekvieną mėnesį (tėvai dalyvauja pagal poreikį ir galimybes);

48.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai organizuojami ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus (mokslo metų pradžioje vyksta informacinis susirinkimas, prieš pirmo pusmečio pabaigą – mokymosi pasiekimų aptarimas);

48.7. informacija apie mokinio individualią pažangą jo tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama vadovaujantis Mokinio individualios pažangos vertinimo, pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu;

48.8. pastebėję problemas (mokinys nedaro pažangos, kt.), jaunimo klasių vadovai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) kitais jiems prieinamais būdais (įrašai elektroniniame dienyne, telefono skambutis, tėvų iškvietimas į mokyklą, aplankymas namuose ir kt.);

48.9. dalyko mokytojai, suderinę su jaunimo klasės vadovu, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie pastebėtas problemas informuoja telefono skambučiu, kitu prieinamu būdu.

49. Mokinys, abejojantis savo žinių, pasiekimų įvertinimo objektyvumu, kreipiasi į dalyko mokytoją, prašydamas pagrįsti jo žinių, pasiekimų įvertinimą.

50. Mokytojas argumentuotai paaiškina mokiniui savo įvertinimo pagrįstumą žodžiu ar raštu.

51. Negavęs iš mokytojo išsamaus atsakymo, pasitaręs su klasės vadovu, mokinys arba nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu kreipiasi į Skyriaus vedėją.

52. Skyriaus vedėjas sudaro komisiją ir ištiria mokinio ar nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašyme nurodytas aplinkybes, informuoja mokinį ir/ar jo tėvus (globėjus, rūpintojus) apie tyrimo rezultatus.
