

PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Vertinimo aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su visomis redakcijomis), Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis (toliau – Bendrosios programos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų ir kontrolinių darbų skyrimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. 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;

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

3.3. įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

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

3.5. vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

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

3.7. signalinis pusmečio įvertinimas – kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

3.8. vertinimo aplankas – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinyss moka ir geba, kaip tobulėja;

3.9. kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą.

4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

4.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. 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;

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

4.4. kriterinis vertinimas – vertinimas, taikomas pamokose ir egzaminuose, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. 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;

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

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

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

III SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

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

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

6.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

7.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

7.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

7.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokins jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

7.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

8. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (slenkstiniu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniuoju).

9. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus. Ilgalaikio plano stulpelyje „Vertinimas“, e-dienyne fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas.

10. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais.

11. Planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas kaupiamasis pažymys.

12. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

13. Administracija pirmosiomis rugsėjo dienomis mokinius supažindina su gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ

14. Rugsėjo mėnuo skiriamas 5 klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami.

15. Naujai atvykusiems mokiniams 1 mėnesį skiriamas adaptacinis laikotarpis ir jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų aptartus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

17. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos.

18. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5 – patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai, 3 – nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai. Patenkinami įvertimai – 4-10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neįskaityta“, „neatestuota“.

19. Mokomieji dalykai vertinami pažymiais, o dorinio ugdymo (etika/ tikyba), technologijos, fizinis ugdymas, taikomosios technologijos, gyvenimo įgūdžiai, pilietiškumo pagrindai – „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Mokomųjų dalykų moduliai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

20. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

20.1. patenkinami įvertinimai – 4–10 balai, įrašai „įskaityta“ ir „atleista“;

20.2. nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, įrašas „neįskaityta“.

20.3. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų.

21. Dalyko mokytojas turi reikalauti, kad mokinys rašytų taisyklingai, pastebėti šiurkščius kalbos pažeidimus.

22. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

22.1. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja e-dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

22.2. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti;

22.3. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas;

22.4. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygį). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

- 22.5. mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės;
- 22.6. jeigu 50% klasės (laikiniosios grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką;
- 22.7. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (tėvų paaiškinimą) nedalyvauja 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;
- 22.7.1. jei mokinys nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito konsultacinių valandų metu. Konsultacinių valandų laiką mokytojai skelbia dienyne ir kabinete;
- 22.8. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.
23. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus:
- 23.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;
- 23.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarus žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukaupę vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus;
- 23.3. siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius mokytis analizuojant savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu naudoti vertinimo aplanką kaip vieną mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo, įsivertinimo kaupimo įrankį.
24. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas. Pusmečių ir metinių įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“):
- 24.1. patenkinamas įvertinimas - „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4-10 balų įvertinimas;
- 24.2. nepatenkinamas įvertinimas - „neįskaityta“ („neįsk.“), 1-3 balų įvertinimas.
- 24.3. pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių vidurkio (6,5 - 7; 6,4 - 6).
- 24.4. metinis įvertinimas išvedamas iš I, II pusmečių įvertinimų vidurkio;
- 24.5. turinčiam dalyko nepatenkinamą II pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;
- 24.6. atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“.
25. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:
- 25.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;
- 25.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;
- 25.3. mokytojai pažymius, gautus sanatorijoje (ligoninėje), perkelia dienyną;
- 25.4. pusmečio įvertinimą veda iš sanatorijos (ligoninės) pažymių vidurkio ir gimnazijoje gautų pažymių.
- 25.5. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.
- 25.6. mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarsto Mokytojų taryba ir teikia siūlymus dėl kėlimo mokyklos direktoriui.
- 25.7. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), užpildo pateiktą formą (nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu) ir gimnazijos direktoriui teikia siūlymą dėl papildomo darbo

skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

25.8. klasės auklėtojas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

26. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

27. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepalieka kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

28. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

29. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

29.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

29.2. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

29.3. mokytojas su mokiniiais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo; vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti pagrindinio ugdymo pirmame konkcentre neturėtų viršyti 60 min., pagrindinio ugdymo antrame konkcentre ir viduriniame ugdyme – 120 min;

29.4. mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis įsivertinti būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose;

29.5. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

29.6. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje);

29.7. namų darbai atostogoms yra neskiriami;

29.8. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e-dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 5 paragrafo 1-6 klausimus, išspręsti pasirinktus tris/penkis uždavinius, esančius vadovėlio 13 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano pasaulis“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.

30. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

31. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, metinių, NMPP, PUPP, brandos egzaminų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

32. Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą pateikia klasės auklėtojas, mokinių mokantys mokytojai bei, esant reikalui, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

33. Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne. Tėvams pageidaujant, klasės auklėtojas popierinį šios informacijos variantą pateikia ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 dienos.

34. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kitoms problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant elektroninius laiškus, kviečiant pagalbos mokiniui specialistus, dalykų mokytojus.

35. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Į klasių organizuojamus susirinkimus mokytojus kviečia tėvų prašymu, mokytojų iniciatyva ar iškilus problemoms.

36. Mokytojai, klasės auklėtojai informuoja pagalbos mokiniui specialistus apie mokinius, turinčius lankomumo ir mokymosi problemų kiekvieno mėnesio pirmą savaitę. Šiuos mokinius (jei yra būtinybė, ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) direktorės pavaduotojai ugdymui, skyriaus vedėjas kviečia į vaiko gerovės komisijos posėdį (gali būti kviečiami ir klasių auklėtojai bei mokytojai).

37. Administracija du kartus per mokslo metus individualiai mokinio pažangai aptarti organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija. Vykstančiose Tėvų dienose dalyvauja visų dalykų mokytojai. Jeigu mokiniui gresia nepatenkinami įvertinimai, klasės auklėtojas individualiai pakviečia tėvus dalyvauti Tėvų dienose.

38. Gimnazijoje spalio mėnesį organizuojami susirinkimai 5, III gimnazinių klasių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kuriuose pristatoma gimnazija, jos veikla, ugdymo ypatumai, mokinių pasiekimų ir pažangos tvarka.

39. Administracija kartą per mokslo metus II gimnazinių klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja susirinkimą, kuriame juos supažindina su pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarkaraščiu, Vidurinio ugdymo programa, ugdymo plano galimybėmis mokantis pagal vidurinio ugdymo programą.

40. Administracija kartą per mokslo metus IV gimnazinių klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja susirinkimą, kuriame juos supažindina su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, egzaminų tvarkaraščiu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Pasiekimų įvertinimo objektyvumui nustatyti sudarytas mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2019 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. V-84.

42. Vertinimo aprašu vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai.

43. Vertinimo aprašas bendru sutarimu esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas. Vertinimo aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

44. Su Aprašu mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami mokslo metų pradžioje.

45. Vertinimo aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.
