PATVIRTINTA
Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. kovo 15 d.
įsakymu Nr. V-34

PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ UGDYMO(SI) PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) nustato mokykloje taikomą ir fiksuojamą pažangos ir pasiekimų, elgesio vertinimo ir įsivertinimo tvarką, parengtą vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir 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), mokyklos susitarimais.

2. Tvarka remiamasi rengiant ir atnaujinant mokyklos vertinimo dokumentus.

3. Tvarkoje aptariami vertinimo ir įsivertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas, vertinimo proceso dalyvių vaidmuo.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinio 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.

Individualiosios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, kai lyginami dabartiniai mokinio pasiekimai su ankstesniais ir stebima daroma pažanga.

Vertinimo kriterijai – išsilavinimo standartus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

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

Kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, kūrybinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis, savarankiškai išmokta dalis ir pan.).

Savarankiškas darbas – vienos ar dviejų dalyko pamokos nedidelės apimties esminių žinių patikrinimas, trunkantis ne ilgiau kaip 25 minutes.

Vertinimo tipai klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį:

diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio ypatingus poreikius ar negalias, jo mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus;

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

norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

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

Vertinimo būdai klasifikuojami pagal vertinimo ir įvertinimo pobūdį:

formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas. Jis taikomas, kai reikia fiksuoti mokinio pasiekimus po vieno ar kito mokymosi etapo;

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

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

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

- **Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis, bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.**

Vertinimo uždaviniai:

- padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir mokyklos;
- mokyklai nustatyti savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti pagalbą mokiniams.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

Vertinimo nuostatos:

- vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;
- vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pasiekimai ir pažanga;
- vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių ir klasių pasiekimus tarpusavyje.

Vertinimo principai:

- pozityvumas ir konstruktyvumas (vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti);
- atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų, įvertinimo formų, laiko);
- objektyvumas ir veiksmingumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais);
- informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

5. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

6. Metodikos grupėse aptariamos ir suderinamos dalyko vertinimo metodikos, sudarytos pagal mokinių amžiaus grupes ar mokymosi pakopas (vertinimo tipai, būdai, objektai, (į)vertinimo, įsivertinimo formos, kriterijai).

7. Dalyko mokytojas, vadovaudamasis dalyko vertinimo metodika ir bendrųjų programų reikalavimais, sudaro ir pateikia individualią vertinimo metodiką teminiame plane, pradinių klasių mokytojas - sudaro ir aptaria metodikos grupėje.

8. Vertinimo kriterijai konkretizuojami formuluojant mokymosi uždavinius pamokoje.

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

10. Mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

11. Pradinėse klasėse vertinimas grindžiamas idiografiniu (individualiosios pažangos) principu. Vertinama žinios, įgūdžiai, gebėjimai ar jų visuma. Dabartiniai mokinio veiklos pasiekimai lyginami su ankstesniais jo paties pasiekimais. Stebima, ar mokinys daro pažangą, ieškoma būdų padėti, skatinama savistaba, savo veiklos įsivertinimas. Pasiekti rezultatai įvertinami lyginant su bendrosiose programose apibrėžtais kriterijais.

12. 5-10 klasių mokinių (5-tų, 9-tų klasių ir naujai atvykusių mokinių po adaptacinio laikotarpio) pasiekimai vertinami 10 balų sistema. Adaptacinio laikotarpio metu mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai nevertinami nepatenkinamais pažymiais.

13. Dėl mokinių pasiekimų vertinimo pažymiu ar įskaita mokantis dailės, muzikos, kūno kultūros, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, technologijų, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų ir modulių sprendimą priima Mokytojų taryba.

14. 5-10 klasėse mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dorinio ugdymo, žmogaus saugos, ekonomikos, muzikos, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių vertinami įskaitomis („įskaityta“, „neįskaityta“) dalykų mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai dienyne žymimi „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

15. Specialiosios medicininės grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai elektroniniame dienyne (dienyne) žymimi „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Parengiamosios kūno kultūros grupės mokinių pasiekimai vertinami individualiai atsižvelgiant į jų sveikatą.

17. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros ir /ar kitų dalykų pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

18. Integruotai ugdomų specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių vertinimas individualizuojamas.

19. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rašomas kontrolinis darbas.

20. Kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai vertinami pažymiais vadovaujantis patvirtintais kriterijais. Pradinėse klasėse kontroliniai darbai vertinami idiografiniu principu vadovaujantis metodikos grupės patvirtintais kriterijais.

21. 5-10 klasių kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų tvarkaraščio projektą sudaro mokytojai, kurį derina su direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Kontrolinių darbų grafikas užpildomas ir elektroniniame dienyne.

22. Kontrolinis darbas ištaisomas per savaitę, atliekama jo analizė ir su rezultatais supažindinami mokiniai.

23. Mokiniui rekomenduojamas vienas kontrolinis darbas per dieną. Kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką.

24. Mokinys dėl ligos ar kitos priežasties nerašęs kontrolinio darbo, turi teisę mokytojo nuožiūra atsiskaityti iki kito kontrolinio patikrinimo. Įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne (dienyne) greta „n“ esančiame langelyje arba atsiskaitymo dieną

25. Mokiniui, nerašiusiam kontrolinio ar atsiskaitomojo darbo ir neatsiskaičiusiam iki kito kontrolinio patikrinimo, elektroniniame dienyne (dienyne) įrašomas nepatenkinamas įvertinimas.

26. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skaičius per pusmetį priklauso nuo ugdymo plane dalykui skirtų valandų skaičiaus.

27. Rekomenduojama paskutinę pusmečio ar mokslo metų pabaigos savaitę kontrolinių darbų nerašyti.

28. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos remiantis išsilavinimo standartais, parenkant įvairaus sunkumo užduotis, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti teigiamą įvertinimą. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais.

29. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, rekomenduojama vadovautis šia lentele:

Įvertinimas		*Apibūdinimas*
Pažymys	*Žodžiu*	
10	*Puikiai*	*Mokinio pasiekimai pilnai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis.* *Teisingų atsakymų apimtis 91 – 100%*
9	*Labai gerai*	*Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis.* *Teisingų atsakymų apimtis 81-90%*
8	*Gerai*	*Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis.* *Teisingų atsakymų apimtis 71-80%*
7	*Pakankamai gerai*	*Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų bet neišsamūs. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 61-70%*
6	*Iš dalies gerai*	*Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių. Teisingų atsakymų apimtis 45-60%*
5	*Silpnai*	*Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas. Teisingų atsakymų apimtis 35-44%*
4	*Labai silpnai*	*Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių. Teisingų atsakymų apimtis 25 -34%*
3,2,1	*Blogai, labai blogai*	*Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų. Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių.* *Teisingų atsakymų apimtis:* *„3“ – 17-24% , „2“ – 9-16% , „1“ – 0-8%*

30. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pasiekimų įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį, apvalinant mokinio naudai nuo pvz. 4,5 ~ 5.

31. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

32. 5-10 klasių metinis rezultatas išvedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio. Pradinių klasių mokinių II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

33. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokinys turi kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, Mokytojų taryba, vadovaudamasi „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, priima nutarimą dėl papildomų darbų skyrimo.

34. Pagrindinio ugdymo programa baigiama mokinio mokymosi pasiekimų patikrinimu.

35. Apibendrinamasis vertinimas yra formalus. Pagal vertinimo tikslą pasirenkamas kriterinio ar norminio tipo vertinimas, jo rezultatai yra fiksuojami pažymiu ar kita forma (įskaita). Vertinimo dalyviai iš anksto susitaria ir priima sprendimus dėl vertinimo, rangavimo, kriterijų ir tvarkos.

36. Apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi:

- mokinys, rinkdamasis tolimesnį mokymąsi;
- mokytojas, konsultuojantis mokinį dėl jo pasirinkimo ar vertindamas savo pedagoginę veiklą;
- kiti suinteresuoti asmenys bei institucijos, vertinančios ugdymo kokybę.

Papildomas mokinių pastangų vertinimas

- Mokymosi motyvacijos skatinimui gali būti taikomas kaupiamasis arba kreditinis vertinimas.
- Mokiniai vertinami už aktyvų darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, už padarytą pažangą ir pan.
- Dalykų kaupiamojo ar kreditinio vertinimo sistemą suderina dalykų mokytojai metodikos grupėse.
- Išskirtinai pasižymėjusiems mokiniams (olimpiadose, konferencijose, konkursuose ir kt.) rašomas aukščiausias įvertinimas.

VI. MOKINIŲ ŽINIŲ, SUPRATIMO, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS.

37. Mokytojai nuolat skatina mokinius įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus pamokose.

38. Įsivertinimo formas bei periodiškumą numato dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į klasės pasiekimų lygį, mokinių poreikius.

39. Įsivertinimo būdus mokytojai aptaria Metodikos grupių susirinkime.

40. Rekomenduojama mokytojams paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoti mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą, su mokytoju aptarti sėkmes ir nesėkmes, planuoti tolesnį mokymąsi.

VII. ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS IR ASMENINĖS MOKINIŲ PAŽANGOS ANALIZĖ.

41. Pradinių klasių mokinių pasiekimai priskiriami tam tikram lygiui: a – aukštesnysis, pg – pagrindinis, pt – patenkinamas. Pasiekimai aprašomi ir trumpais komentarais.

42. Vertinimo informaciją raštu pateikiame mokinių darbuose, elektroniniame dienyne (dienyne), ataskaitose, asmens bylose. Informacija apie mokinio pasiekimus kaupiama vertinimo aplanke. Aplanke darbeliai rūšiuojami ir dedami eilės tvarka, kad moksleivio pažanga būtų fiksuojama chronologiškai.

43. Pusmečio ir metų pabaigoje mokinių pasiekimai įvertinami lygiais. Jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo pasiekimo lygio, dienyne įrašome „nepatenkinamas“ lygis. Būtina aiškintis, kokios pedagoginės ar kt. pagalbos mokiniui reiktų.

44. 1-4 klasių mokiniams II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

45. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

46. Fiksuojant dorinio ugdymo pasiekimus (1-4 klasė), įrašoma padaryta pažanga (p.p.) ar nepadaryta pažanga (n.p.).

47. Anglų kalbos pasiekimai (1-oje klasėje) vertinami įrašais p.p (padaryta pažanga) arba n.p. (nepadaryta pažanga).

48. 5 klasės mokinių po adaptacinio laikotarpio bei 6-10 klasių mokinių kontroliniai, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai ir kt. darbai įvertinami pažymiu, kuris įrašomas į dienyną.

49. Mokinio pastangų vertinimui gali būti taikoma kreditų sistema, kurią sudaro ir patvirtina dalykų metodikos grupės. Kreditiniai (kaupiamieji) įvertinimai konvertuojami į pažymius.

50. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

50.1. mokslo metai besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą skirstomi pusmečiais (jeigu Mokyklos taryba nenuspręs kitaip);

50.2. jei dalykui skirta 1 savaitinė valanda, rekomenduojama mokinio žinias vertinti per pusmetį ne mažiau kaip 3 pažymiais; jei 2 sav. valandos - ne mažiau kaip 5 pažymiais; jei 3 sav. valandos - ne mažiau kaip 7 pažymiais; jei 4 sav. valandos - ne mažiau kaip 9 pažymiais; jei 5 sav. valandos - ne mažiau kaip 11 pažymių.

51. Pusmečių ir metiniai mokinių pasiekimų įvertinimai fiksuojami rezultatų pažangumo suvestinėse (dalyko pažymio vidurkis lyginamas su atitinkamu ankstesnių metų pusmečių, metiniais rezultatais). Klasės mokinių atskirų dalykų pasiekimai yra geri, jei mokiniai daro pažangą. Jei pažangos nėra, priežastys analizuojamos mokytojų tarybos posėdžiuose.

52. Rekomenduojama pradinių klasių mokytojams pagal galimybes rinkti ir kaupti vertinimo informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei (aprašus, recenzijas, kontrolinių darbų analizes ir pan.).

53. Kiekvieną mėnesį klasių valandėlių metu mokiniai pildo VIP lapus (Vaiko individualios pažangos lapas), juos aptaria su klasių vadovais, dalykų mokytojais, tėvais/globėjais. Esant reikalui, organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dėstančiais mokytojais, mokiniais ir/ar jų tėvais.

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

55. Metodikos grupių, metodinės tarybos, Mokytojų tarybos, Mokyklos tarybos, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, mokyklos vadovų pasitarimuose, tėvų susirinkimuose analizuojami pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, testų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

56. Mokyklos vadovai ir mokytojai remdamiesi vertinimo informacija analizuoja mokinių mokymą ir mokymąsi, rūpinasi, kad gabiems ir turintiems mokymosi sunkumų mokiniams būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

57. Vertinimo informacija naudojama vertinant mokyklos ir mokytojo veiklą, koreguojant ugdymo procesą, rengiant mokyklos ugdymo planą.

VIII. MOKINIŲ IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

58. 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. Vertinimo kriterijai skelbiami kabineto informaciniame stende arba specialiame aplanke.

59. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu, atsakinėjant raštu – per savaitę.

60. Klasių auklėtojai mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su vertinimo tvarka supažindina susirinkimų metu.

61. Informacija tėvams, globėjams apie mokinių mokymosi pasiekimus teikiama raštu ir žodžiu. Ją teikia mokyklos vadovai, klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai:

61.1. klasės pusmečio, mokslo metų pažangos elektroninėse suvestinėse;

61.2. individualių pokalbių su tėvais metu;

61.3. tėvų susirinkimų metu (ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį);

61.4. tėvų dienų metu;

61.5. atliekant kontrolinių darbų analizę (esant reikalui);

61.6. organizuojant mokinių kūrybinių darbų parodas;

61.7. specialistų konsultacijų metu.

62. Kilus abejonių dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo:

62.1. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į mokyklos direktorių pateikdami motyvuotą prašymą raštu;

62.2. direktorius prašymą nukreipia pavaduotojui ugdymui. Prašymo nagrinėjime dalyvauja klasės vadovas, dalyko mokytojas, mokinys ir tėvai (globėjai, rūpintojai);

62.3. reikalui esant organizuojama žinių patikra, užduotis ruošia dalyko metodikos grupė, išvados pateikiamos direktoriui ir pareiškėjui ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo datos.