PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

2016-10-25 įsak. Nr. 1-84

**KAUNO R. RAUDONDVARIO GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas tvarka“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V– 766; Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro redakcija 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK– 256; Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo m**i**nistro 2007 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ISAK-970, tikslais, principais ir prioritetais; Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis LR švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433; Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269; Bendrojo lavinimo mokyklų 2011-2013 metų bendruoju ugdymo planu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V-1016. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos 2015 m. gruodžio 21 d.

2. Tvarka remiamasi rengiant ir atnaujinant mokyklos veiklos dokumentus.

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

4. Tvarkoje vartojamos šios 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** – 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.

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

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

**Kontrolinis darbas –** ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

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

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

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

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

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

**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, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

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

1. **VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

**5. Vertinimo tikslai:**

5.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

5.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

5.3. Nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5.4. Stiprinti vertinimo ugdymo procese ryšį su išoriniu mokinių pasiekimų vertinimu.

**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 problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

6.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

6.4. Nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, teikti mokiniams pagalbą.

**III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

**7. Vertinimo nuostatos:**

7.1.Vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

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

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 individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

**8. Vertinimo principai:**

8.1. Tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį.

8.2. Atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai.

8.3. Objektyvumas ir veiksmingumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

8.4. Informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kokias žinias, gebėjimus ar įgūdžius dar reikia tobulinti.

8.5. Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomi trūkumai ir padedama juos ištaisyti.

**IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

9. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

10. Metodinėse grupėse aptariami, aprobuojami ir suderinami su metodinės grupės pirmininku metiniai dalykų teminiai planai, kuriuose greta temos pateikiami ir vertinimo kriterijai (žinios ir supratimas, gebėjimai).

11. Prieš pradedant mokytis mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama:

11.1. planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir galimybes, remiasi (gebėjimais, žiniomis ir supratimu), iškeltais tikslais;

11.2. mokytojas, planuodamas vertinimą, tariasi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia mokyklos psichologą ar kitus specialistus, mokinių tėvus.

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

13. Specialių poreikių mokiniams detaliuosiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas individualus vertinimas.

14. Vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus.

**V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESO EIGOJE**

15. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių, kurios skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:

15.1. vertinimo ugdymo procese (mokant ir mokantis);

15.2. vertinimo baigus kurso, modulio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.

16. Vertinimą ugdymo procese sudaro formuojamasis ir diagnostinis vertinimai - du vienas kitą lemiantys vertinimo tipai.

17. Formuojamasis vertinimas:

17.1. padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymo(-si) kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą. Šio proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą.

17.2. neformalizuojamas ir nefiksuojamas - jo paskirtis nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padrąsinti, paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas.

17.3. mokytojui ir mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, t.y. parodo, kaip mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, kokių yra galimybių siekti daugiau, ar liko mokymosi spragų, kur reikia daugiau pastangų. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai. Mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas.

17.4. sukuria prielaidas mokiniams pasitikėti mokytoju, geranoriškai bendradarbiauti įveikiant mokymosi sunkumus. Mokytojas aiškina, pataria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą.

17.5. nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrąsinti, nukreipti tam tikrai veiklai. Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

18. Diagnostinis vertinimas:

18.1. skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradedant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.).

18.2. remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas, atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją.

18.3. taikomas aptinkant individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus. Diagnostinio vertinimo informacija naudojama apdairiai, kad netaptų mokinių atrankos pagrindu.

18.4. mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

19. Adaptaciniu laikotarpiu (3 mėnesiai) 5 klasių mokinių pasiekimai rugsėjo mėnesį nevertinami, o spalio - lapkričio mėnesiais vertinami tik patenkinamais (4-10) įvertinimais ir pirmąjį mokymosi gimnazijoje mėnesį jų pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais.

20. Naujai atvykusiems į gimnaziją mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis.

21. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinių (5-8 ir 1-4 g) pasiekimai vertinami 10 balų sistemos pažymiais arba įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“.

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.

22. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

23. Dalyko programos modulio mokymosi pasiekimų įvertinimai įskaitomi į dalyko įvertinimą.

Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius. Mokytojas skatindamas mokinius pagal metodinėse grupėse nustatytus kriterijus gali per pusmetį parašyti kaupiamuosius įvertinimus: 5-8 klasių mokiniai iki trijų įvertinimų; I-IV gimnazijos klasių mokiniai iki dviejų įvertinimų.

24. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal BP reikalavimus, pagrindinės ir vidurinės pakopos baigiamųjų klasių pasiekimų patikros bei mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo tvarkas.

25. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti kontrolinį/ atsiskaitomąjį darbą.

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

26.1 Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą. Jis gali trukti 30-90 minučių. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę (visuomet galimas mokinių ir mokytojų susitarimas) ir pažymima elektroniniame dienyne kontrolinių darbų grafike (elektroninis dienynas TAMO gimnazijoje naudojamas, kaip mokinio pasiekimų dienoraštis).

26.2 Savarankiškas darbas gali trukti iki 30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

26.3. Apklausos raštu ar žodžiu tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt.

26.4. 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).

26.5. Rekomenduojama prieš vykdant kontrolinį darbą, skirti laiką išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti.

26.6. Naudoti kontrolinių darbų, rašinių, diagnostinių ir apibendrinamųjų testų vertinimą pagal teisingų atsakymų procentinę dalį:

|  |  |
| --- | --- |
| Teisingų atsakymų apimtis | Balai |
| 90-100 % | 10 |
| 80-89 % | 9 |
| 70-79 % | 8 |
| 60-69 % | 7 |
| 45-59 % | 6 |
| 35-44 % | 5 |
| 25-34 % | 4 |
| 17-24 % | 3 |
| 9-16 % | 2 |
| 0-8 % | 1 |

26.7. Mokiniams per dieną gali būti skiriama ne daugiau kaip vienas (ne mažesnės kaip 30 min. trukmės vertinamas) kontrolinis darbas.

26.8. Rekomenduojama kontrolinį darbą ištaisyti ir aptarti per kitą pamoką.

26.9. Ilgiausias terminas kontroliniam darbui ištaisyti yra viena savaitė.

26.10. Būtina darbą perrašyti, jei daugiau kaip 25 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą.

26.11. Kontrolinio darbo pažymiai surašomi stulpeliu į tą dieną, kada buvo rašytas kontrolinis darbas.

26.12. Paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų negalima organizuoti.

26.13. Mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip iki kito kontrolinio darbo. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną. Jei mokinys neatsiskaito, įrašomas „1“. Jei mokinys tą dieną atstovavo mokyklai (olimpiados, konkursai, varžybos), jis gali neatsiskaityti kontrolinio darbo. Už dsalykinėse olimpiadose laimėtas I- IV vietas mokinį įvertinti 10 iš to dalyko.

26.14. Diagnostiniai kontroliniai darbai 6, 8 bei 1 ir 3 gimnazijos klasių mokiniams organizuojami pagal kiekvienais metais parengtą grafiką, kuris svarstomas direkcinėje taryboje.

Įvertinimas įeina į antrojo pusmečio įvertinimo sudėtį.

26.15. Mokyklos administracijai inicijavus, gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai, bandomieji egzaminai, infotestai mokymosi pasiekimams įvertinti.

Pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, infotestų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios.

Bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2-3 val. (lietuvių kalbos iki 4 val.).

26.16. Mokinys, praleidęs 50 % dalyko pamokų, atestuojamas tik atsiskaitęs. Įvertinimas įrašomas prieš pusmečio įvertinimą.Kai dėl nelankymo nėra kaip parašyti įvertinimo siūloma šalia „n“ rašyti 1- įrašant komentarą.

26.17. Apie įskaitą ar kitus atsiskaitomuosius darbus ir jų pobūdį dalyko mokytojas informuoja mokinį elektroniniame dienyne.

26.18. Įskaitinius darbus saugo dalykų mokytojai iki einamųjų mokslo metų pabaigos.

27. Pusmečio, rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį: pažymį apvalinant į didesniojo pusę, kai po kablelio yra „6“ir daugiau bei į mažesnę, kai po kablelio yra „4“ ir mažiau. Kai po kablelio yra „5“ pažymį lemia kontrolinių ir rašomųjų darbų pažymiai.

28. Metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio, kuris apvalinamas mokinio naudai.

**VI. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

29. 5 klasės (po adaptacinio laikotarpio) -8 klasių ir 1-4 g klasių mokinių pasiekimai, kai mokiniai parodo BP numatytas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu ar „įskaityta“ / „neįskaityta“, kuris įrašomas į dienyną.

30. Penktų klasių ir naujai atvykusių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami po adaptacinio periodo su klasių auklėtojais, dalykų mokytojais, tėvais.

315. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

31.1. Mokslo metai besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą skirstomi pusmečiais. Po jų vedami pusmečio bei metiniai pažymiai.

31.2. Rekomenduojama: jeigu per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais.

31.3. Jeigu 2 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 5 pažymiais.

31.4. Jeigu 3 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 7 pažymiais.

31.5. Jeigu 4-5 savaitinės valandos, - ne mažiau kaip 9 pažymiais.

32. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, elektroniniame dienyne.

33. Likus vienam mėnesiui iki pusmečio pabaigos dalyko mokytojas aptaria su mokiniais signalinį pusmetį. Reikalui esant, rezultatus galima aptarti su klasės auklėtoju ir tėvais.

34. Mokinių pasiekimai kas mėnesį aptariami mokinių klasės susirinkime (atsakingas klasės auklėtojas).

35. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir aptariami, esant reikalui, vaiko gerovės komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, mokyklos vadovų pasitarimuose.

36. Mokytojų tarybos, administracijos, metodinių grupių posėdžiuose analizuojami pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, infotestų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**VII. INFORMAVIMAS**

37. 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.

Jei mokytojas dirba nuolatiniame kabinete, rekomenduojama skelbimų lentoje informuoti apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

38. Apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami reguliariai:

38.1. Dalyko mokytojas pažymius surašo į elektroninį dienyną.

38.2. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį informuoja tėvus apie mokinių daromą pažangą ir pasiekimus įvairiais būdais: skambinant, rašant laiškus, rašant pastabas/pagyrimus ar laiškus elektroniniame dienyne.

38.3. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus, administracijos atstovus.

38.4. Klasių auklėtojai informuoja tėvus apie vyksiančias atvirų durų dienas gimnazijoje elektroniniame dienyne.

**VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

39. Mokiniai kartu su dalyko mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi.

40. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės veiklą. Jie gauna aiškią, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką bei brandos egzaminų programų paskirtį.

41. Mokytojai:

41.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

41.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

41.3. vertinimo informaciją fiksuoja dienyne;

41.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

41.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

41.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

41.7. derina tarp savęs mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas ir aptaria metodinėse grupėse.

42. Gimnazija:

42.1. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

42.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtis ir dažnumą;

42.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du – tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

42.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

**IX. PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

43. Galima kreiptis dėl įvertinimo objektyvumo tik dėl rašto darbo.

43.1. Aiškinamasi taip:

* su dėstančiu dalyko mokytoju,
* su klasės auklėtoju.

43.2. Administracija priima sprendimą dėl įvertinimo objektyvumo.