PATVIRTINTA

Kauno Jono Jablonskio gimnazijos

direktoriaus 2017 m. birželio 20 d.

įsakymu Nr. V - 235

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ** **VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Jono Jablonskio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą.
2. Apraše aptariama vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.
3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis:

3.1.Bendraisiais ugdymo planais;

3.2.Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK**-**2433;

3.3.Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269;

3.4.Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2017 m. kovo 13 d. Nr. V-284;

3.5.Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, 2015 m. gruodžio 21d. Nr. V-1309;

3.6.Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo 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 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija);

3.7.Administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4.Vartojamos sąvokos:

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Apklausa raštu –** greita 10–20 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 vartoti mokslinius terminus gimtąja ar užsienio kalba.

**Savarankiškas darbas** gali trukti iki 30 min. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

**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.

**Įsivertinimas** (refleksija) – 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 vertinimas** - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Vertinimo kriterijai** – vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys Bendrųjų programų reikalavimus.

Vertinimo tipai( klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

**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.

**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.

**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 (pvz., standartai), 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

**II SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

1. Vertinimo tikslai:

5.1. nustatyti kiekvieno mokinio pasiekimų lygį, priimti sprendimus dėl tolimesnio mokymosi;

5.2. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams;

5.3. apibendrinti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus;

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

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, nustatyti savo darbo kokybės rodiklius;

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

6.4 suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

1. Vertinimo nuostatos:
   1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;
   2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos ir elgesys;
   3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;
   4. vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;
   5. **laikomasi konfidencialumo ir pagarbos vaikui principų**.
2. Vertinimo principai:

8.1. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

8.2. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

8.4. objektyvumas ir veiksmingumas (siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą);

8.5. informatyvumas ir ekonomiškumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti; taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, E - dienynas). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje.

1. Vertinimo paskirtis:

9.1. kodėl vertinsime;

9.2. ko sieksime vertindami;

9.3. kaip vertinsime;

9.4. ką vertinsime;

9.4. kada vertinsime;

9.5. kas vertins.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

1. Dalykų metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir aprobuojamos dalyko vertinimo tvarkos.
2. Vertinimas planuojamas metams ir nurodamas ilgalaikiuose planuose, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programose, projektuose.
3. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus. Organizuojamas **veiklas suderina** su gimnazijos vadovais **ne vėliau kaip trys** **darbo dienos** iki numatytos datos. Jei reikalingas finansavimas, **ne vėliau, kaip penkios** **darbo dienos** iki numatytos datos.
4. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu ar programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo pažymį, atsiskaitymo darbais. Jeigu mokytojas rašo kaupiamąjį pažymį, aptaria vertinamąsias veiklas ir kriterijus. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, kuriam laikotarpiui, kokiu būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai, kaip konvertuojami į pažymį. **Su vertinimo kriterijais ir tvarkomis mokiniai supažindinami mokslo metų pradžioje** (instruktažas: “ Susipažindinti su dalyko vertinimo sistema, vertinamosiomis veiklomis ir kriterijais”), vertinimo tvarkas mokytojai turi kabineto stende.
5. Konsultacijų tvarkaraščiai dėl pedagoginės pagalbos mokiniui skelbiami dalykų kabinetuose.
6. Savarankiško darbo, praktikos darbo, testo, projekto ar kito formaliu vertinimo būdu darbo laikas derinamas su mokiniais, skelbiamas e-dienyne.
7. Kontrolinio darbo, rašinio laikas **skelbiamas e-dienyne iki kiekvieno mėnesio 25 dienos**, tikslinamas likus savaitei iki kontrolinio darbo arba rašinio rašymo. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę keisti kontrolinio darbo laiką.
8. Kiti atsiskaitomieji darbai derinami individualiai su mokiniais, ne vėliau kaip savaitė iki atsiskaitymo.
9. Kontroliniai darbai nevykdomi:

18.1. likus 5 darbo dienoms iki pusmečio pabaigos, išskyrus atsiskaitymus, neįvykusius dėl ligos;

18.2. pirmadieniais, jeigu yra mokomojo dalyko daugiau kaip viena savaitinė valanda;

18.3. pirmomis dienomis po mokinių atostogų;

18.4. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas.

19. Kontrolinius darbus rekomenduojama vykdyti antradieniais – ketvirtadieniais.

***IV SKYRIUS***

***VERTINIMAS UGDYMO PROCESE***

1. Kontrolinių darbų, rašinių, diagnostinių ir apibendrinamųjų testų taškai konvertuojami / keičiami į vertinimus pagal gimnazijoje priimtą tvarką.

|  |  |
| --- | --- |
| Teisingų atsakymų apimtis | Pažymiai |
| 95-100 % | 10 / įskaityta |
| 85-94 % | 9 / įskaityta |
| 75-84 % | 8 / įskaityta |
| 65-74 % | 7 / įskaityta |
| 55-64 % | 6 / įskaityta |
| 45-54 % | 5 / neįskaityta |
| 35-44 % | 4 / neįskaityta |
| 25-34 % | 3 / neįskaityta |
| 15- 24 % | 2 / neįskaityta |
| 0- 14 % | 1 / neįskaityta |

1. Rekomenduojamas minimalus mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimų pamokose skaičius per pusmetį, (ne mažiau, kaip vienas įvertinimas per mėnesį):
   1. 1 savaitinė valanda, - ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;
   2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;
   3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;
   4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;
   5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;
   6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.
2. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, kūno kultūros, technologijų, ekonomikos ir verslumo, pasirenkamųjų dalykų, vertinami pažymiais.
3. Dorinis ugdymas, Pilietiškumo ugdymas, žmogaus sauga ir moduliai pažymiais nevertinami, rašoma ,,įskaityta“ arba ,,neįskaityta“.
4. Pažymiais nevertinami mokiniai, pateikę pažymą, kad lanko savivaldybės sporto arba meno mokyklas; pagal gydytojo pažymą atleisti nuo kūno kultūros pamokų. Šiems mokiniams pusmečio ir/ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“.
5. Naujai į gimnaziją atvykusiems mokiniams skirtas **dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis** ir mokiniai pažymiais nevertinami. Taikomas neformalusis vertinimas.
6. Mokslo metų pradžioje (pirmą rugsėjo mėnesio savaitę) visų dalykų mokytojams (išskyrus menų, dorinio ugdymo ir kūno kultūros) rekomenduojama organizuoti diagnostinį testą visų klasių mokiniams. Diagnostinis testas rašomas per dalykų pamokas, mokytojo pasirinkta forma. Testas vertinamas mokytojo pasirinktais būdais, rezultatai į dienyną nerašomi, juos mokytojas kartu su mokiniais aptaria ir numato tolimesnius ugdymo(si) uždavinius.
7. Mokiniams per dieną skiriamas **vienas** kontrolinis darbas; Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą; Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais.
8. Kontrolinius darbus **būtina ištaisyti** ir paskelbti įvertinimus **per 10 darbo dienų.**
9. **Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:**

29.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas spragoms likviduoti;

29.2. jei nepatenkinamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju;

29.3. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami, įvertinimai į dienyną nerašomi, kontrolinis darbas rašomas iš naujo;

1. Mokytojas organizuoja kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t.y. išanalizuoja pasiekimus, organizuoja įsivertinimą. Individualiai komentuoja vertinimą, aptaria su mokiniu sunkumus ir galimybes, tolesnį mokymąsi;
2. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.
3. **Nerašius kontrolinio darbo** (kaip ir savarankiško darbo, apklausos raštu) būtina atsiskaityti tokia tvarka:

32.1. pateikus gydytojo pažymą (ją privaloma parodyti visų dalykų mokytojams) būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju;

32.2. praleidus pamokas dėl pateisinamų priežasčių arba kai pamokas pateisina tėvai (globėjai) privalu atsiskaityti per savaitę. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju;

32.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas (vienetas). Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma.

33. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data). įvertinimas už vėliau atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas.

34. Dėl mokinio pažangos stebėjimo mokytojas rekomenduoja mokiniui kaupti kontrolinius darbus mokinio darbų aplankale.

**VIII SKYRIUS**

**VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

1. Pusmečio pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio, apvalinant mokinio naudai (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).
2. Praleidęs du trečdalius pamokų be pateisinamosios priežasties ir/ar neatsiskaitęs už mokomojo dalyko programą, mokinys neatestuojamas.
3. Metinis pažymys vedamas skaičiuojant I pusmečio ir II pusmečio pažymių vidurkį, apvalinant mokinio naudai:

38.1. jei II pusmečio įvertinimas vienu balu aukštesnis nei I pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9);

38.2. jei I ir II pusmečio įvertinimai skiriasi daugiau nei vienu balu, vedamas aritmetinis vidurkis (pvz., I pusmetis – 5, II pusmetis – 8, metinis – 7);

38.3. Pusmečių / metinių vedimas, kai mokinys yra atleistas, turi nepatenkinamą įvertinimą ar yra neatestuotas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I PUSMETIS | II PUSMETIS | METINIS | PASTABOS |
| ATL. | 10 | 10 | - |
| 5 | 3 | 4 | Vedamas aritmetinis vidurkis |
| 3 | 4 | 4 | Vedamas aritmetinis vidurkis, apvalinant mokinio naudai |
| neatestuota | 5 | papildomo darbo ir II pusmečio aritmetinis vidurkis | Papildomas darbas, jei buvo skirtas, už I pusmetį atsiskaitomas **iki kovo 1 d.** |
| 5 | neatestuota | I pusmečio ir papildomo aritmetinis vidurkis | Papildomas darbas, jei buvo skirtas, už II pusmetį atsiskaitomas **iki birželio 23/rugpjūčio 28 d.** |
| nepatenkinamas įvertinimas | nepatenkinamas įvertinimas | Jei turi nepatenkinamus pusmečių įvertinimus, mokyklos tarybos siūlymu ir direktoriaus įsakymu paliekamas kurso kartoti | |

1. Mokiniams, gavusiems nepatenkinamą dalyko įvertinimą I pusmetyje, mokytojas, paruošdamas individualų mokinio mokymosi planą raštu, sudaro galimybę įsisavinti I pusmečio programą. Su šiuo planu supažindinami mokinys, jo tėvai, klasės auklėtojas, vaiko gerovės komisija.
2. Mokiniui, kuris buvo mokomas namie, ligoninės ar sanatorijos mokykloje ir kai kurių dalykų bent vienu ugdymo laikotarpiu nesimokė (mokyklos vadovo įsakymu buvo atleistas), dalyko metinis įvertinimas pažymiu ar įrašu fiksuojamas atsižvelgiant į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.
3. Mokiniui, kuris pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo, mainų programoje), dalyko metinis įvertinimas pažymiu ar įrašu fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.

**IX SKYRIUS**

**ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

1. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
2. Mokytojas, aptaręs su mokiniais, gali savo darbo užrašuose naudoti sutartinius simbolius, fiksuojančius mokinių mokymosi pastangas, atliekamas namų darbų užduotis, taisomus kontrolinius darbus, atliekamas papildomas užduotis, aktyvų darbą pamokoje ir kt.
3. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo formą dalykų mokytojai aptaria metodinėse grupėse, numato individualiose vertinimo metodikose.
4. Naujai atvykusių mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai aptariami po adaptacinio periodo, dalyvaujant klasių auklėtojams ir dalykų mokytojams.
5. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami mokinių pažangos ir pasiekimų ataskaitose. Ataskaitas teikia direktoriaus pavaduotojai ugdymu, patvirtinę parašu, kad įvertinimai teisingi.
6. Mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatai analizuojami:

47.1. metodinėse grupėse (pagal poreikį);

47.2. pusmečio pabaigoje, direktorės pavaduotoja rengia ataskaitą, analizuoja, pristato mokytojų tarybai ir teikia rekomendacijas;

47.3. klasių auklėtojai aptaria rezultatus su mokiniais kartą per mėnesį valandėlės metu ir du kartus per metus tėvų susirinkimų metu; Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema;

47.4. vieną kartą per mėnesį aptariama administracijos posėdyje;

47.5. kartą per du mėnesius aptarimas vaiko gerovės posėdžiuose.

**X SKYRIUS**

**INFORMAVIMAS**

1. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar raštu mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, mokyklos vadovybei.
2. Už savalaikį pažymių įrašymą į dienynus atsakingi dalykų mokytojai.
3. Iškilus mokymosi, lankomumo ar elgesio problemų, tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas.
4. Organizuojami paralelinėse klasėse dėstančių mokytojų susirinkimai ne rečiau kaip du kartus per pusmetį.
5. Gimnazijos vadovai du kartus per metus organizuoja bendruomenės dienas, kurių metu tėvai susitinka su administracija, konsultuojasi su jų vaikus mokančiais mokytojais. Mokytojai tėvams asmeniškai pateikia informaciją apie jų vaikų mokymosi pasiekimus ir pažangą.
6. 4-ųjų klasių mokinių tėvams papildomai organizuojamas tėvų susirinkimas dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka, 2 gimnazijos klasių – dėl supažindinimo su vidurinio ugdymo tvarka.