

ŠIAULIŲ LIEPORIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis 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. Nr. V-1125, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir jo pakeitimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308.

2. Apraše aptariami mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai ir būdai, vertinimo lygmenys ir principai, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarka. Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

3. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

4. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika prisideda prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

5. Pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokytis taikant įvairias vertinimo bei strategijas bei metodus;

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus nustatant mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui - trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą. Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu;

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Tobulinti mokyklos veiklą -nustatyti tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

6. Mokyklos pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

6.1. **formuojamasis vertinimas** - cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

6.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

6.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

6.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

6.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

6.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą;

6.2. **apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui;

6.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per, pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

6.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

6.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

6.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

6.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniam prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

6.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

6.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale;

6.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

6.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko;

6.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

7. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas:

7.1. **asmeninis (mokinio) lygmuo** apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

7.2. **tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo** apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

7.3. **bendruomeninis klasės lygmuo** apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokyti, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno

mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

7.4. **bendruomeninis mokyklos lygmuo** apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir darančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

8. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį supažindina mokinius su gimnazijos „Mokinių mokymosi pasiekimų ir vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo“ tvarkos aprašu.

9. I-IV klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema. Ugdymo vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Pažymys	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši)	vidutiniškai
	5 (penki)	patenkinamai
Slenkstinis	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai
	3 (trys)	nepatenkinamai
Nepatenkinamas	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

10. Dėl mokinių pasiekimų mokantis dailės, muzikos, kūno kultūros, technologijų, pasirenkamųjų dalykų vertinimo sprendimą priima mokytojų taryba.

11. Dorinis ugdymas ir mokomųjų dalykų moduliai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

12. Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių priežasčių (pvz. ligos), mokyklos vadovo įsakymu fiksuojamas įrašas „atleista“.

13. Adaptaciniu laikotarpiu (pirmas tris savaites) I klasės mokiniai pažymiais nevertinami.

14. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo tvarkas, mokytojo individualią vertinimo metodiką (pvz. Kaupiamasis vertinimas)

15. Mokytojas vertinimo tvarką fiksuoja dalykų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programose, ilgalaikiuose teminiuose planuose.

16. Minimalus dalyko įvertinimų skaičius per pusmetį priklauso nuo dalyko savaitės pamokų skaičiaus. Minimalus per pusmetį gautų įvertinimų skaičius turi būti ne mažesnis kaip savaitinių pamokų skaičius plus 2.

17. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

17.1. **savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės);

17.2. **apklausos raštu** – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauskos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt. Darbas raštu trunka mažiau nei 30 min. ;

17.3. **apklausa žodžiu;**

17.4. **laboratoriniai ir praktikos darbai** - teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas). Šie darbai trunka ne mažiau kaip 35 min.;

17.5. **trumpalaikiai projektiniai darbai** - darbą gali atlikti vienas mokinys arba mokinių grupės;

17.6. **kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.).

18. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti kontrolinį darbą:

18.1. apie kontrolinį darbą informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę įrašų TAMO dienyne;

18.2. per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Jei dalyko mokosi ne klasėse, o srauto grupėse - pagal susitarimą su mokytoju;

18.3. prieš atliekant kontrolinį darbą mokiniams pateikiami vertinimo kriterijai;

18.4. kontrolinis darbas gali būti vertinamas keliais pažymiais;

18.4. kontrolinio darbo vertinimas konvertuojamas į pažymį pagal pridedamą lentelę:

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91-100	10 (dešimt)
	81-90	9 (devyni)
Pagrindinis	71-80	8(aštuoni)
	61-70	7(septyni)
Patenkinamas	51-60	6(šeši)
	41-50	5(penki)
Slenkstinis	26-40	4(keturi)
Nepatenkinamas	11-25	3(trys)
	1-10	2(du)
	0	1(vienas)

18.5. kontrolinio darbo užduotys parenkamos skirtingų lygių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes ir patirti sėkmę, gauti atitinkamą įvertinimą;

18.6. neaiškiai parašyti, pribraukti, netvarkingai, ne pagal mokytojo reikalavimus pateikti, nusirašyti kontroliniai darbai gali būti įvertinti nepatenkinamu pažymiu arba laikomi neatsiskaitytais;

18.7. kiekvienam nepatenkinamam įvertinimui mokytojas dienyne pateikia komentarą, kodėl toks įvertinimas gautas;

18.8. Kontrolinio darbo rezultatai mokiniams pristatomi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

19. Mokinys privalo parašyti visus dalyko plane numatytus kontrolinius ar savarankiškus darbus. Mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti per 10 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos. Išimtiniais atvejais atsiskaitymo laiką mokytojas gali pratęsti, sprendimą suderinęs su mokiniu, klasės vadovu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe ir neatsiskaitęs mokytojo nurodytu laiku, tokią teisę praranda ir rekomenduojama jam rašyti mažiausią nepatenkinamą įvertinimą.

20. Mokiniui, vėliau atsiskaičiusiam kontrolinį darbą, įvertinimas rašomas atsiskaitymo dieną nurodant atsiskaitomojo darbo formą komentuose.

21. Mokinių individuali pažanga ir socialinės kompetencijos stebimos pagal „Šiaulių Lieporių gimnazijos mokinių individualios pažangos ir socialinių kompetencijų ugdymo (SKU) stebėjimo, fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą”.

V SKYRIUS
MOKYMOŠI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI, BESIMOKANČIAM PAGAL
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

22. Mokytojas planuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, jį sieja su mokymo(si) tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

23. Adaptaciniu laikotarpiu I klasės mokiniai pažymiais nevertinami.

24. Mokymosi rezultatai ir adaptacija aptariama gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje du kartus per metus.

25. Gimnazijoje sudaromos sąlygos kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo gebėjimus ir pasiekti kuo aukštesnius pasiekimus.

26. Mokymosi procesas nuolat stebimas ir laiku nustatomi mokiniui kylantys mokymosi sunkumai. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojami gimnazijos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kartu tariamasi, kaip bus organizuojama veiksminga mokymosi pagalba. Mokymosi pagalba suteikiama ir aukščiausius pasiekimus demonstruojantiems mokiniams.

27. Gimnazija mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga. Ypatingai svarbi pagalba šiais atvejais:

27.1. kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;

27.2. kai kontrolinis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai;

27.3. kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus;

27.4. kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos;

27.5. kai per Nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą mokinys nepasiekia patenkinamo lygmens.

28. Mokymosi pagalba teikiama laiku, atsižvelgiant į mokinio mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto rekomendacijas, ir turi atitikti mokinio mokymosi galias. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio mokiniui.

29. Mokymosi pagalba teikiama:

29.1. pamokoje, kaip grįžtamasis ryšys, parenkant mokinio mokymosi poreikius ir gebėjimus geriausiai atitinkančias priemones, pritaikant tinkamas mokymo (si) užduotis, metodikas;

29.2. pagal poreikį rekomenduojant konsultacijas, kurių trukmę nustato mokantis mokytojas;

29.3. organizuojant mokinių pagalbą kitiems mokiniams.

30. Teikiant mokymosi pagalbą, sudaromos mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupės, skiriant papildomų konsultacijų skaičių. Išskirtiniais atvejais mokymosi pagalba skiriama suteikiama ir individualiai.

31. Siekiant pagerinti mokinių pažangą ir pasiekimus:

31.1. suteikiama pagalba pirmiausia tiems mokiniams, kurių pasiekimai žemi arba aukščiausi;

31.2. sudaromos sąlygos gimnazijoje atlikti namų darbų užduotis;

31.3. užtikrinamas ir palaikomas grįžtamasis ryšys, mokiniams teikiant informaciją apie jų pasiekimus ir daromą pažangą;

31.4. stiprinama mokinių motyvacija kryptingai veikti, pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų;

31.5. tobulinama gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, skiriant dėmesį formuojamajam vertinimui pamokoje, diagnostiniam vertinimui;

31.6. sudaromos sąlygos mokytojams tobulinti ugdymo individualizavimo metodiką, prireikus pasitelkti švietimo pagalbos specialistus ugdymo turiniui planuoti ir laiku koreguoti, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pagalbos poreikius;

31.7. sudaromos galimybės mokytojams tobulinti profesines žinias, dalykines kompetencijas ir gebėjimus, organizuoti ugdymo procesą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams;

31.8. sprendžiant vaikų ugdymosi problemas, bet ir teikiant įvairią mokymosi pagalbą, supažindinant su darbo ir profesijų pasauliu, organizuojant gimnazijos gyvenimą į mokinio ugdymo procesą įtraukiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

31.9. kartu su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) vaiko gerovės komisija sprendžia mokinių vėlavimo į pamokas ir jų nelankymo priežastis.

VI SKYRIUS VERTINIMAS BAIGUS UGDYMO LAIKOTARPĮ

32. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

32.1. patenkinamas įvertinimas 4 – 10 balai, įrašai: „įskaityta“ (įsk.), „atleista“ (atl.);

32.2. nepatenkinamas įvertinimas 1–3 balai, įrašai: „neįskaityta“ (neįsk.).

33. Pusmečio pažymys vedamas skaičiuojant visų dienyne įrašytų to pusmečio pažymių aritmetinį vidurkį, apvalinant mokinio naudai. Pvz. :mokinys I pusmetį turi keturis pažymius 8,8,7,7. Aritmetinis vidurkis 7,5. Pusmečio įvertinimas 8.

34. Metinis pažymys vedamas iš I pusmečio ir II pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio Pvz. I pusmetis 8, II pusmetis 7. Aritmetinis vidurkis 7,5. Metinis 8.

35. Mokiniui per pusmetį neatsiskaičius už praleistą programos dalį bei kontrolinius darbus skiriamas papildomas darbas. Papildomas darbas vertinimas tiek pažymių, kiek yra neatsiskaičytų darbų. Pusmečio pažymys vedamas iš įskaitos pažymių ir per pusmetį gautų pažymių.

36. 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“.

37. Klasės vadovas pusmečio (metų) pabaigoje suformuoja klasės ataskaitą, Klasės pasiekimų ir pažangos ataskaitoje surašomi visų dalykų pusmečio (metiniai) pažymiai ir informacija apie lankomumą.

38. Ne rečiau kaip kas mėnesį klasių vadovai organizuoja mokinių įsivertinimą ir „Individualaus mokinio bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ūgties knygelės“ pildymą.

39. Skyrių vedėjai rengia mokinių koncentrų arba dalykų mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, analizes, kurias pristato ir aptaria vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, tėvų susirinkimuose ir kt.

40. Klasių vadovai rengia asmenybės ūgties ir akademinės mokinių pažangos ataskaitas ir analizes, kurias pristato vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, tėvų susirinkimuose ir kt.

VII SKYRIUS BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS (GLOBĖJAIMS, RŪPINTOJAIMS)

41. Apie mokinių pasiekimus tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja klasių vadovai, dalykų mokytojai, vertinimo informaciją pateikdami elektroniniame dienyne.

42. Gruodžio ir balandžio mėn. mokinių, kuriems numatomi nepatenkinami dalyko pusmečio įvertinimai, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama signalinių pusmečio rezultatų ataskaita.

43. Pirmojo tėvų susirinkimo metu tėvai supažindinami su gimnazijos „Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo“ tvarkos aprašu.

44. Administracija du kartus per metus organizuoja mokinių tėvų susirinkimus. Mokytojai, tėvams pageidaujant, asmeniškai pateikia informaciją apie mokinio mokymosi

pasiekimus ir pažangą. Siekiant mokinio asmenybės ūgties, aptaria bendradarbiavimo galimybes ir būdus.

VIII SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

45. Aprašą tvirtina Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos taryba.

46. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.lieporiai.lt/>
