

## KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJA

### MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK- 2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, susitarimais, priimtais gimnazijos metodinėje taryboje ir mokytojų taryboje.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimo eiga, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše, 2015–2016 ir 2016–2017 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosiuose ugdymo planuose, kituose teisės aktuose.

4. Vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Mokinių pasiekimų ir pažangos 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;

4.2. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

4.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

4.4. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimais ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

4.5. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais. Įvertinimų konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę sistemą principai, būdai ir laikas aptariami metodinėse grupėse ir patvirtinami protokoliniu nutarimu.

4.6. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

4.7. **Pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

4.8. **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.

4.9. **Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų ar etapo dalies medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbai nebūtinai vertinami pažymiu. Darbai turi būti gražinami kitą pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

4.10. **Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba. Mokinys, atsakinėjantis žodžiu, įvertinamas tą pačią pamoką.

4.11. **Savarankiškas darbas** gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas. Apie savarankiško darbo rašymą nebūtina informuoti iš anksto.

4.12. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuoja mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

## II. VERTINIMO TIKSLAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

- 5.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą;
- 5.2. išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, būtinos pagalbos;
- 5.3. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;
- 5.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;
- 5.5. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Ugdymo procese taikomas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis vertinimas ir įsivertinimas:

6.1. **Formuojamojo vertinimo esmė** – padėti mokiniui mokytis, t. y. stebėti jo mokymąsi, laiku teikti atsaką (grįžtamąjį ryšį), pritaikyti ugdymo turinį. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

6.2. **Įsivertinimas** – vertinimo etapas, kurio metu mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

6.3. **Diagnostinis vertinimas** padeda nustatyti mokinio pasiekimus ir pažangą tam tikro mokymosi etapo pradžioje ir pabaigoje, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi žingsnius, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostikos tikslais prieš mokymą ir mokymo procese atliekamas reguliariai, kaip reikia pagal dalyko mokymosi logiką ir gimnazijoje bendrai priimtus susitarimus. Diagnostinio vertinimo informacija remiamasi, analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

6.4. **Kaupiamasis vertinimas** – mokytojo numatyta vertinimo sistema taškais. Metodinėse grupėse mokytojai bendru sutarimu priima sprendimus, koku būdu ir kada kaupiamuosius taškus konvertuoti į dešimtbalę sistemą.

7. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) suprantamais kriterijais.

#### **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

8. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, formuluoja uždavinius, numato rezultatus ir planuoja vertinimą. Tai fiksuojama ilgalaikiame plane ar programoje.

9. Mokytojai metodinėje grupėje rugpjūčio mėn. aptaria ir suderina dalyko vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

9.1. mokslo metų pradžioje kabineto skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

9.2. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas pasirašytinai supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

9.3. su bendra gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka tėvai supažindinami rugsėjo mėnesį, pirmame visuotiniame tėvų susirinkime;

9.4. aprašas skelbiamas gimnazijos interneto tinklapyje.

#### **V. VERTINIMO EIGA IR TURINYS**

10. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

11. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

12. Mokinių pasiekimai pusmečio ir metų pabaigoje vertinami:

12.1. psichologijos, ekonomikos, braižybos, informacinių technologijų pasiekimai vertinami pažymiais (pagal 10 balų skalę);

12.2. sociologijos, filosofijos pasiekimai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“.

12.3. pilietiškumo pagrindų, muzikos, dailės, teatro, filmų kūrimo, grafinio dizaino, turizmo ir mitybos, kūno kultūros pasiekimai vertinami pažymiu;

12.4. šokio dalyko ir sportinių šokių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

12.5. modulių, žmogaus saugos, karjeros ugdymo pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

12.6. istorijos projektai vertinami tokia tvarka: 1-ą pusmetį vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“, 2-ą pusmetį pasiekimai vertinami pažymiu. Šis pažymys yra ir metinis įvertinimas.

12.7. Dorinio ugdymo dalykų pasiekimai vertinami kaupiamuoju vertinimu: „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

13. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

14. Vertinimo reikšmių apibūdinimas:

14.1. Įrašas „atleista“ daromas, kai mokinys yra atleistas pagal gydytojų rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą;

14.2. patenkinamais įvertinimais laikomi 4–10 balų įvertinimai, „įskaityta“; „atleista“;

14.3. nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1–3 balų įvertinimai, „neįskaityta“;

14.4. pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – gana gerai, 6 – patenkinamai, 5 – gana patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – gana blogai, 1 – labai blogai, nieko neatsakė, neatliko užduoties arba neatsiskaitė, 0 – laikinai neatsiskaityto darbo sutartinis žymėjimas.

15. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

15.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

15.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

15.3. jei dalykui mokyti skirta 3–6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5-8 pažymiais;

16. Vertinimas adaptacijos laikotarpiu:

16.1. rugsėjo mėn. 1-ąsias 2 savaites I-ų klasių mokinių žinios nevertinamos pažymiais, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas. 3-ią ir 4-ą rugsėjo savaitę nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

16.2. rugsėjo mėn. 1-ąsias 2 savaites II–IV klasių mokiniams nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

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

## **VI. KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKELBIMO TVARKA IR VERTINIMAS**

18. Kognityvinių gebėjimų vertinimas (diagnostinio vertinimo užduotys, kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) vykdomas, taikant mokiniams iš anksto žinomus, su jais aptartus kriterijus, ir apima tris dėmenis:

18.1. žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai ištrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

18.2. žinių taikymo gebėjimus, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą;

18.3. aukštesnius mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeliant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

19. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų negu yra dalyko savaitinių pamokų:

19.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis suderinamas su mokiniais; dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

19.2. iki kiekvieno mėnesio 1 dienos mokytojai pažymi kontrolinio darbo pamoką elektroniniame dienyne; direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už klasių koncentrų kuravimą, ir klasių vadovai, pastebėję pažeidimus, informuoja mokytojus;

19.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę.

20. Mokytojas supažindina mokinius su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais:

20.1. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių;

20.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai;

20.3. rengiant diagnostines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – žinių taikymo ir aukštesniesiems mąstymo gebėjimams tikrinti;

20.4. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

21. Kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po 2–3 savaičių.

22. Kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis; nesėkmės aptiriamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti; mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

23. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar kitą pateisinamą dokumentą) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito susitartu su mokytoju laiku per dvi savaites nuo grįžimo į mokyklą. Darbas, už kurį mokinys neatsiskaitė, elektroniniame dienyne laikinai žymimas sutartiniu ženklu – O (būtinai mokytojo komentaras). Per dvi savaites nuo darbo pradžios mokinys privalo atsiskaityti, po to mokytojas keičia įvertinimą. Jei įvertinimas yra 1, mokytojas privalo įrašyti komentarą.

24. Nepateikus pateisinamo dokumento moksleivis turi atsiskaityti kitą to dalyko pamoką, jei neatsiskaito jam gali būti rašomas „vienetas“.

25. Kontrolinis darbas negali būti įvertinamas aukščiausiu pažymiu, jei jame yra daug rašybos klaidų.

26. Kontroliniai darbai pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų nerašomi.

27. Kasmet mokomųjų dalykų, vertinamų pažymiais, I–IV kl. mokinių žinias, gebėjimus ir įgūdžius po ankstesnių metų ugdymo turinio kartojimo ir diagnostinių apklausų, testų organizavimo vertinti kontroliniu darbu spalio mėn.; to paties dalyko mokytojai susitaria dėl kontrolinio darbo apimties, turinio, vertinimo ir vykdymo laiko, rezultatus analizuoja, sistemina ir aptaria metodinių grupių pasitarimuose spalio mėn.; diagnostinių apklausų, testų rezultatai nefiksuojami elektroniniame dienyne – jie panaudojami planuojant ir koreguojant ugdymo turinį.

## **VII. VERTINIMAS PASIBAIGUS PUSMEČIUI, MOKSLO METAMS IR BAIGUS PROGRAMĄ**

28. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

29. Mokinui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

30. Įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

31. Pusmečio pažymiai išvedami iš visų pusmečio pažymių apvalinant aritmetinį vidurkį (pvz. 4,5 – 5; 4,4 – 4).

32. Metinis įvertinimas vedamas iš 1-ojo ir 2-ojo įvertinimų, skaičiuojant pažymių aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

33. Jei mokinys per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, 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“. 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“. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau“.

34. Jei pasibaigus ugdymo procesui moksleiviui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

35. Mokinui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

36. Mokytojai paskutinę pusmečio ir mokslo metų pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

36.1. mokiniai paskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

36.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

37. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų pabaigos dieną.

38. Informaciją apie pusmečių ar mokslo metų pabaigos rezultatus klasių vadovai direktoriaus pavaduotojams ugdymui pateikia per 3 darbo dienas pasibaigus pusmečiui / mokslo metams.

39. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių testų, apklausų, bandomųjų egzaminų darbus, pusmečių / mokslo metų mokymosi pasiekimų rezultatus; priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

40. Mokytojai elektroniniame dienyne nežymi „n“, jei mokinys tęsia ugdymą (-si) sanatorijoje, jo pusmečio pažymį išveda vadovaudamiesi iki paskutinės pusmečio dienos mokinio tėvų pateikta ugdymo įstaigos, kurioje mokinys tęsė ugdymą (-si), pažymą; klasių vadovai nedelsdami informuoja mokytojus apie mokinio ugdymo (-si) sanatorijoje trukmę, pažymą įsegą į mokinio asmens bylą.

## VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

41. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Dalykų mokytojai pildo elektroninį dienyną kiekvieną pamoką.

42. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus.

43. Administracija per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasių vadovais.

44. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus, esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

45. Pasibaigus pusmečiui, klasių vadovai informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinimus, tėvus. Jeigu yra 3 ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų, mokinys su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas į direktijos arba Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

46. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas per 3 darbo dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

---

APTARTA  
Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos  
metodinės taryboje posėdyje  
2016 m. rugpjūčio 31 d.,  
protokolo Nr. 4.