

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS 5–12 KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos 5–12 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių mokymo pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, mokinių pasiekimų vertinimo lygmenis, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir mokinių pasiekimų vertinimo etiką, vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. 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.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su visomis redakcijomis), Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

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 įvairias 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 kiekvienoje mokykloje turi prisidėti prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

- 5.1. padėti mokytis;
- 5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus;
- 5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę.

6. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo būdai:

6.1. **formuojamasis vertinimas** – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausius ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. 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. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

6.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

6.2. **įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

6.3. **apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, programą. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams. Instituciniu lygmeniu išskiriamas gimnazijos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

6.3.1. gimnazijos 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. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

6.3.1.1. 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;

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

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

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

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

6.3.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

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

6.3.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

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

7. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. 8 klasių mokiniai dalyvauja Nacionalinės švietimo agentūros vykdomuose nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose (toliau – NMPP). NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys teikia apibendrintą informaciją apie klases, gimnazijos ar konkretaus amžiaus mokinių populiacijos pasiektą mokymosi lygį.

8. Gimnazijos ugdymo procese taikomos formuojamojo, įsivertinimo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos palaiko mokymąsi, dera tarpusavyje ir užtikrina sąlygas visiems Aprašo 4 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

9. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie dera tarpusavyje ir sudaro bendrą sistemą:

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

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

9.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(s)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;

9.4. bendruomeninis gimnazijos lygmuo apima gimnazijos pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, darančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekiami 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;

9.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. Mokiniai ugdomosi kompetencijas, atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose:

10.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

10.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne.

11. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

12. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

12.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir gimnazijos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

12.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

12.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės užduotys bei veiklos.

13. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti teikiamas veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią pamokų metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba).

14. Pagrindinio ugdymo programą baigusio mokinio kompetencijų ugdymo rezultatai:

14.1. atpažįsta dalyko sąvokų hierarchinę struktūrą; išvelgia dalyko teiginių loginę struktūrą; kuriasi vientisą pasaulėvaizdį, siedamas skirtingų dalykų žinias ir idėjas; kelia klausimus, siekia įvertinti prielaidas; vertina žinias naujuose kontekstuose; svarsto pridėtinės vertės kūrimo ir naudojimo galimybes; sprenddamas problemas ir įgyvendindamas idėjas, numato galimą atsitiktinumų įtaką, vertina riziką; sudėtingas užduotis skaido į kelias paprastesnes ir jas sprendžia; nebijo klusti;

14.2. dalijasi žiniomis, patirtimi, idėjomis, kurios gali daryti įtaką kūrybos kontekstui ir aplinkybėms; naudojasi kūrybos galimybėmis, atsižvelgdamas į skirtingas perspektyvas; kelia klausimus, analizuoja alternatyvius sprendimus, atsižvelgia į kontekstą; pateikia idėjų ir sprendimų pasirinkimo argumentų; paaiškina savo kūrybos produkto ar sprendimo vertę sau ir kitiems;

14.3. tobulina savo darbą; analizuoja stipriąsias ir tobulintinas savo mokymosi sritis; atkakliai, garbingai siekia tikslų;

14.4. analizuoja ir lygina Lietuvos ir kitų Europos valstybių, pasaulio kultūros objektus, reiškinius, kūrinius, jų socialinį ir istorinį kontekstus; interpretuoja ir vertina šiuolaikinės kultūros tendencijas; pagrindžia kultūros, kalbos ir istorijos vaidmenį asmens pasaulėvaizdžiui bei tapatybei, aktyviai dalyvauja įvairiapusėje kultūrinėje veikloje ir raiškoje, ugdo estetinį skonį; atsakingai, korektiškai naudoja intelektualinius produktus; kritiškai vertina stereotipus, žinias apie kitas kultūras integruoja į kasdienį gyvenimą, siekia dialogiško santykio su kitų kultūrų atstovais;

14.5. inicijuoja ir dalyvauja pilietinėse veiklose, Lietuvos visuomenės gyvenime; prisideda prie klasės, gimnazijos savivaldos; analizuoja duomenis, rodančius Lietuvos visuomenės pilietinę galią, piliečio teisių ir pareigų situaciją; priima etinius sprendimus, yra nepakantus pilietinės moralės pažeidimams; apibūdina galimas pilietinio pasipriešinimo formas, prireikus jas taiko; prisideda prie kultūros paveldo ir gamtos tausojimo;

14.6. komunikuodamas naudoja kompleksines raiškos priemones ir formas, taip pat ir skaitmenines; pritaiko pranešimą įvairioms komunikavimo situacijoms ir adresatams; analizuoja įvairialypius pranešimus, remdamasis kontekstu, atpažįsta netiesiogines intencijas, įvertina pranešimo patikimumą; atpažįsta propagandos apraiškas žiniasklaidoje; paaiškina, kas yra manipuliavimas informacija ir kuo jis žalingas; atlieka šaltinių analizę ir įvertina jų patikimumą; struktūruotoje aplinkoje tvarko skaitmeninį turinį;

14.7. etiška naudojasi veiklos priemonėmis; apsaugo savo asmens duomenis ir privatumą skaitmeninėje aplinkoje; valdo savo skaitmeninę tapatybę ir rūpinasi reputacija skaitmeninėje erdvėje; pasirenka tinkamiausią skaitmeninių technologijų apsaugą;

14.8. atsakingai reaguoja, išvengia ir kitiems padeda išvengti neatsakingo elgesio; suteikia pagalbą kitiems, prireikus jos paprašo; įgyvendina išsikeltus fizinio aktyvumo tikslus, įsivertina asmeninę pažangą; sveikai maitinasi.

15. Vidurinio ugdymo programą baigusio mokinio kompetencijų ugdymo rezultatai:

15.1. paaiškina dalyko išmanymo naudą; apibūdina dalyko turinį ir idėjas, naudodamas skirtingas idėjų, faktų ir sąvokų reprezentacijas, pateikia skirtingų mąstymo pavyzdžių apie tą patį reiškinį; kuriasi vientisą pasaulėvaizdį; keldamas klausimus, analizuoja praktines problemas ir abstrakčias idėjas, išvelgia alternatyvius problemų sprendimo idėjas, įvertina jų įgyvendinimo perspektyvas, atsižvelgdamas į kontekstą, aplinkybes, galimą riziką; pateikia argumentų dėl pasirinktų idėjų ir sprendimų, remiasi pagrįstumo, aktualumo, vertingumo kriterijais; sudėtingoms

realioms užduotims spręsti ir veiksmams automatizuoti pasirenka reikiamas skaitmenines technologijas, atsirenka reikiamus šaltinius ir jais naudojami;

15.2. rizikinguose dalykuose išvelgia galimybių; tikslingai renkasi ir taiko veiklos priemonės ir būdus; atsižvelgia į etikos ir intelektualinės nuosavybės normas; plėtoja originalų kūrybos stilių; aptaria savo ir kitų kūrybos stiliaus ypatybes; kuria asmeniškai ir socialiai prasmingus darbus, idėjas, produktus; pristatydamas ir vertindamas kūrybos rezultatus, atsižvelgia į originalumo, įtaigumo, išbaigtumo, etiškumo kriterijus, vertę sau ir kitiems;

15.3. pagrindžia kultūros kaip esminio asmens pasaulėvaizdį ir tapatybę formuojančio komponento svarbą; įvairiais aspektais vertina kultūros reiškinius, lygindamas Lietuvos kultūros objektus, kūrinius, dabarties kultūros tendencijas; formuojasi dialogišką santykį su Lietuvos, Europos ir pasaulio kultūros reiškiniais ir kūriniais, juos siedamas su platesniais kontekstais; įgyvendina savo meninius ir kultūrinius interesus, talentus bei polinkius konkrečiomis kultūrinėmis veiklomis;

15.4. tikslingai pasirenka komunikavimo strategijas, verbalines ir neverbalines raiškos priemones bei formas, kūrybiškai jomis naudojami; analizuoja įvairialypius pranešimus ir kompleksines komunikacines intencijas visose gyvenimo srityse; interpretuoja ir kritiškai vertina pranešimo patikimumą, remdamasis įvairiais šaltiniais; yra atsparus propagandos formoms; įsitraukia į būsimos profesijos komunikavimo diskursą;

15.5. dalyvauja pilietinėse veiklose ir jas inicijuoja, naudojami savo pilietinėmis teisėmis, prisiima asmeninę atsakomybę dėl valstybės stiprinimo, yra nepakantus pilietinės moralės pažeidimams; prireikus taiko pilietinio pasipriešinimo formas; elgiasi vadovaudamasis moralinėmis, pilietinėmis vertybėmis; prisideda sprendžiant socialines, pilietines ir aplinkosaugos problemas;

15.6. sprendžia problemas, susijusias su skaitmeninių technologijų keliamais pavojais sveikatai, taiko įvairias priemones, kad jų išvengtų; atlieka kompleksines užduotis, susijusias su skaitmeninių technologijų apsauga, rizikos ir pavojų valdymu, apsaugos priemonių taikymu; naudojami priemonėmis, užtikrinančiomis informacijos patikimumą ir privatumą skaitmeninėje aplinkoje;

15.7. analizuoja gyvenimo būdo ir aplinkos įtaką asmens ir visuomenės sveikatai; yra fiziškai aktyvus, rūpinasi savo sveikata.

V SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

16. Vertinimo rezultatai panaudojami ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

17. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti.

18. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

19. Nacionalinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami gimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti.

20. Mokytojai/klasės vadovai nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą ir pasiekimus.

21. Direktorius pavaduotojai ugdymui, rengia gimnazijos mokinių ugdymo pasiekimų pusmečio/mokslo metų analizę, pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose bei priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

22. Vertinimo nuostatos:

22.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

22.2. vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa, kai sukuria sąlygas individualiai pažangai;

22.3. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

22.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

22.5. vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

22.6. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatiniu procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

22.7. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

23. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

23.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu 2018 m. birželio 11 d. švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

23.2. mokslo metų pradžioje (per pirmąją savo dalyko pamoką) mokinius supažindina su dalyko, dalyko modulio planais, aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas, susitaria dėl mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemos;

23.3. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

23.4. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

23.5. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

23.6. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

23.7. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

23.8. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

23.9. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

23.10. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

23.11. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

23.12. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

24. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

25. Vertinant mokinių mokymosi pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo kriterijus.

26. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų.

27. Įskaita vertinami šių mokomųjų dalykų pasiekimai: etikos, tikybos, žmogaus saugos (2023–2024 m. m.), socialinio ir emocinio ugdymo LIONS QUEST (2023–2024 m. m.), Gyvenimo įgūdžių programos, mokomųjų dalykų modulių. Visų kitų mokomųjų dalykų mokinių pasiekimai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

28. Mokiniai, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleisti nuo dalies fizinio ugdymo, menų pamokų, vertinami vadovaujantis Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos mokinių atleidimo nuo dalies fizinio ugdymo, menų pamokų ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

29. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

30. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

30.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

30.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

30.3. jei dalykui mokyti skirta 3 ir daugiau pamokų per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

31. Mokiniam, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis: rugsėjo mėnesį 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, spalio mėnesį nerekomenduojama rašyti nepatenkinamų įvertinimų.

32. Mokiniam, pradedantiems mokytis pagal vidurinio ugdymo programą (III gimnazijos klasė), skiriamas adaptacinis 1 mėnesio laikotarpis: III gimnazijos klasių mokiniams rugsėjo mėnesį nerekomenduojama rašyti nepatenkinamų įvertinimų.

33. Visiems naujai į gimnaziją atvykusiems ir iš klasės į klasę perkeltiems mokiniams nustatomas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis, kurio metu rekomenduojama jų pasiekimų nevertinti nepatenkinamais įvertinimais.

34. Meninio ugdymo dalykų vertinimas:

34.1. kiekvieno mokymosi ciklo pradžioje ar prieš atliekant užduotis mokiniai yra supažindinami su dalyko vertinimo kriterijais, laukiamais pasiekimų rezultatais;

34.2. per mokslo metus mokiniai rengia savo darbų peržiūras (dailės) arba kitomis formomis pristato savo kūrybinius darbus (scenos menų):

34.2.1. 5–7 kl. mokiniai ne rečiau kaip 1 kartą per metus;

34.2.2. 8, I–III gimnazijos kl. mokiniai 2 kartus per metus;

34.2.3. baigiant 8, II ir IV klases mokiniai parengia baigiamuosius kūrybinius darbus, pristato juos vertinimo komisijai ir gimnazijos bendruomenei;

34.2. dalyvavimas dailės darbų peržiūrose, baigiamųjų darbų ir kūrybinių darbų pristatymuose (atsiskaitomuosiuose koncertuose, spektakliuose) yra privalomas. Įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienynė taikant 10 balų vertinimo sistemą.

VII SKYRIUS

ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

35. **Kontrolinis darbas** – mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių:

35.1. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose;

35.2. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, nei yra to dalyko savaitinių pamokų;

35.3. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę pusmečio savaitę;

35.4. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai įspėjami ne vėliau kaip prieš savaitę;

35.5. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

35.6. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą;

35.7. Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasė mokantys mokytojai, tai fiksuodami elektroniniame dienynė;

35.8. Sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio savaitinių pamokų yra mažiau;

35.9. Kontrolinius darbus būtina vertinti ir paskelbti įvertinimus per 10 darbo dienų. Darbai gražinami atsiskaičius visiems tos klasės mokiniams;

35.10. Kontrolinio darbo įvertinimai įrašomi e. dienynė tą dieną, kurią jis buvo rašytas;

35.11. Sudarant kontrolinio darbo užduotis rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias jo gebėjimus atitinkančias užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

35.12. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties įvertinimas balais (taškais);

35.13. Būtina organizuoti kontrolinių bei kitų atsiskaitomųjų darbų aptarimo pamokas (fiksuojuama dienyne);

35.14. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus;

35.15. Nerašius kontrolinio darbo būtina atsiskaityti tokia tvarka:

35.15.1. grįžęs po ligos mokinys atsiskaito per dvi savaites patogiu mokytojui ir mokiniui laiku;

35.15.2. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties arba praleistas pamokas pateisinus tėvams, atsiskaito per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku);

35.15.3. pasibaigus atsiskaitymo terminui ir už nerašytą darbą neatsiskaičius, rašomas „1“. Vertinimas pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyne komentaru skiltyje: „Vertinimas („vienas“) už laiku neatsiskaitytą kontrolinį darbą (tema)“;

35.15.4. mokiniui ilgai sirgus, I pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymas gali būti nukeltas į kitą pusmetį, jei mokiniui grįžus į mokyklą liko mažiau nei dvi savaitės iki pusmečio pabaigos;

35.15.5. kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai;

35.16. kontrolinį darbą perrašyti nerekomenduojama;

35.17. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50 % mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus.

36. **Apklausa raštu** – trumpas (iki 20 min.) mokinio ar visos klasės mokinių žinių patikrinimas. Užduotys – trumpos, konkrečios, ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas ir kt.:

36.1. apie apklausą raštu iš anksto informuoti nebūtina;

36.2. rezultatai įrašomi į e. dienyne arba panaudojami kaupiamajam vertinimui;

36.3. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.

37. **Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu** – mokinio žinių patikrinimas arba monologinis ar dialoginis vertinamasis kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis:

37.1. kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį;

37.2. apklauso žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką. Įvertinimas įrašomas į e. dienyne arba panaudojamas kaupiamajam vertinimui;

37.3 rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti socialinių, gamtos mokslų ir kitų dalykų mokytojams.

38. **Savarankiškas darbas** – mokinio gebėjimų pritaikyti įgytas žinias individualiai atliekant praktines užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų patikrinimas.

38.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis mokytojo nurodyta mokomąja medžiaga;

38.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina;

38.3. darbo rezultatai įrašomi į e. dienyne arba panaudojami kaupiamajam vertinimui;

38.4. nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje dėstytos temos;

38.5. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

39. **Laboratoriniai ir praktikos darbai** – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

39.1. apie laboratorinį/praktikos darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną to dalyko pamoką;

39.2. laboratoriniai/praktikos darbai chemijos, fizikos, biologijos ar technologijų pamokose įvertinami pažymiu;

39.3. mokinys, neatvykęs į laboratorinį darbą, atsiskaityti neprivalo;

39.4. laboratoriniai/praktikos darbai atliekami nepriklausomai nuo to, ar tą dieną rašomas kontrolinis darbas.

VIII SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

40. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

40.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašas „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

41. Jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

42. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos) fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

43. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

44. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

45. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrai, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrą ar pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašu.

46. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

47. Jei I ir II pusmečio įvertinimai skiriasi dviem ir daugiau balų, metinis įvertinimas vedamas iš visų per mokslo metus gautų pažymių.

48. Už neįsisavintą I pusmečio programą mokinys privalo pasiruošti ir atsiskaityti iki Mokytojų tarybos posėdyje numatytos datos arba II pusmečio pabaigos, už neįsisavintą II pusmečio programą mokinys privalo pasiruošti ir atsiskaityti iki mokslo metų pabaigos.

49. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

50. Metiniai įvertinimai, kai bent vienas pusmečio įvertinimas yra nepatenkinamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
1–3	4	4 (jei atsiskaitė už I pusmečio programą)	Jei mokinys neatsiskaitė už I pusmečio programą, vedamas nepatenkinamas įvertinimas ir skiriami papildomi darbai
4–10	1–3	3	Skiriami papildomi darbai
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta (jei atsiskaitė už I pusmečio programą)	Jei mokinys neatsiskaitė už I pusmečio programą, vedamas nepatenkinamas įvertinimas (neįsk.) ir skiriami papildomi darbai
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai
Neįskaityta	4–10	Atsiskaityto I pusmečio ir II pusmečio įvertinimų vidurkis	Neatsiskaičius už I pusmetį, metinis įvertinimas – „neįskaityta“. Skiriami papildomi darbai
4–10	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai

51. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą (1–3 balai, „neįsk.“), ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po I pusmečio išvedimo parengia atsiskaitymo programą (1 priedas), suderina su klase kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir su parengta atsiskaitymo programa supažindina mokinių.

52. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą (1–3 balai, „neįsk.“) II pusmečio/metinį įvertinimą, ne vėliau kaip paskutinę II pusmečio dieną parengia papildomų darbų programą (2 priedas), suderina su klase kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir su parengta papildomų darbų programa supažindina mokinių.

53. Mokytojas parengtą I pusmečio atsiskaitymo ir/ar papildomų darbų programą išsiunčia mokiniui ir tėvams el. dienyno TAMO pranešimu.

54. Tėvai ne vėliau kaip per tris darbo dienas patvirtina, kad susipažino su I pusmečio atsiskaitymo ir/ar papildomų darbų programa, atsakydami dalyko mokytojui raštu į jo išsiųstą TAMO pranešimą.

55. Tėvams raštu nepatvirtinus apie susipažinimą, mokytojas kreipiasi į klasės vadovą, kad informuotų mokinio tėvus.

56. Jei papildomų darbų įvertinimas nepatenkinamas arba mokinys neatliko visų atsiskaitymo programos užduočių, mokytojas teikia vieną iš siūlymų: arba kelti į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikti kartoti ugdymo programą (2 priedas).

57. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirti papildomi darbai, papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu.

58. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomų darbų, jei buvo skirti) įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomų darbų skyrimo klausimus svarsto mokinių ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys Mokytojų tarybos posėdyje.

59. Mokinį, turintį dviejų ar daugiau dalykų neigiamus metinius įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti ugdymo programą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

60. Sprendimą dėl papildomų darbų skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau nei paskutinę

einamųjų mokslo metų darbo diena priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

61. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomų darbų skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas, atsižvelgiant į mokymosi proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

63. Su Aprašu mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami mokslo metų pradžioje.

64. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

65. Aprašas yra skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

**NEPATENKINAMO I PUSMEČIO ĮVERTINIMO
ATSISKAITYMO PROGRAMA**

20__ - __ - __

Dėl __ klasės mokinio _____ įvertinimo
_____ (mokomojo dalyko)
Įvertinimas _____

Įvertinimo pagrindimas:

Rekomendacijos mokiniui / tėvams:

ATSISKAITYMO PROGRAMA

Eil. Nr.	Temos ir užduotys	Atsiskaitymo data	Rezultatas

Mokytojas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Atsiskaitymo už I pusmetį įvertinimas _____

Pastabos:

1. Mokytojas ne vėliau kaip per penkis darbo dienas po I pusmečio išvedimo parengia atsiskaitymo programą, suderina su klase kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir su parengta atsiskaitymo programa supažindina mokinį.
2. Mokytojas parengtą atsiskaitymą programą išsiunčia mokiniui ir tėvams el. dienyno TAMO pranešimu.
3. Tėvai ne vėliau kaip per tris darbo dienas patvirtina, kad susipažino su atsiskaitymo programa, atsakydami dalyko mokytojui raštu į jo išsiųstą TAMO pranešimą.
4. Tėvams raštu nepatvirtinus apie susipažinimą, mokytojas kreipiasi į klasės vadovą, kad informuotų mokinio tėvus.
5. Mokytojas po atsiskaitymo pateikia užpildytą atsiskaitymo programą klase kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui, apie atsiskaitymo rezultatą informuoja mokinio tėvus ir klasės vadovą.

PAPILDOMŲ DARBŲ PROGRAMA
II PUSMEČIO/METINĮ NEPATENKINAMĄ ĮVERTINIMĄ TURINČIAM MOKINIUI

20__ - __ - __

Dėl __ klasės mokinio _____ įvertinimo
(mokomojo dalyko)

Įvertinimas _____

Įvertinimo pagrindimas:

Rekomendacijos mokiniui / tėvams:

PAPILDOMŲ DARBŲ PROGRAMA

Eil. Nr.	Temos ir užduotys	Atsiskaitymo data	Rezultatas

Mokytojas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Papildomų darbų įvertinimas _____

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio nepatenkinamą papildomų darbų įvertinimą:

- kelti į aukštesnę klasę su neigiamu įvertinimu;
- palikti kartoti kursą.

Pagrindimas: _____

Pastabos:

1. Mokytojas ne vėliau kaip paskutinę II pusmečio dieną parengia papildomų darbų programą, suderina su klase kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir su parengta papildomų darbų programa supažindina mokinį.
2. Mokytojas parengtą papildomų darbų programą išsiunčia mokiniui ir tėvams el. dienyno TAMO pranešimu.
3. Tėvai ne vėliau kaip per tris darbo dienas patvirtina, kad susipažino su atsiskaitymo programa, atsakydami dalyko mokytojui raštu į jo išsiųstą TAMO pranešimą.
4. Tėvams raštu nepatvirtinus apie susipažinimą, mokytojas kreipiasi į klasės vadovą, kad informuotų mokinio tėvus.
5. Mokytojas po atsiskaitymo pateikia užpildytą papildomų darbų programą klasei kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui apibendrina informaciją, supažindina mokytojus su mokinio atsiskaitymo rezultatu Mokytojų tarybos posėdyje. Mokinio kėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti ugdymo programos svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys Mokytojų tarybos posėdyje.
7. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu.