

PATVIRTINTA

Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos direktoriaus

2017 m. rugpjūčio mėn. 31 d. įsakymu Nr.V-117

## **MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, PASIEKIMŲ GERINIMO IR VERTINIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų gerinimo ir vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 08 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, Bendraisiais ugdymo planais ir Brandos egzaminų programomis.
2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.
3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **mokinio individuali pažanga (MIP)** – mokinio to paties arba aukštesnio lygio formaliojo ir neformaliojo ugdymosi pasiekimai, nustatyti analizuojant jo mokymosi veiklą ir rezultatus, dalyvavimą socialinėje pilietinėje veikloje;
  - 3.2. **mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymo ir mokymo stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;
  - 3.3. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymosi procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

3.4. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

3.5. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

3.6. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

3.7. **vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir daromą pažangą;

3.8. **individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama jo daroma pažanga;

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

3.10. **mokymosi patirtis** – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių;

3.11. **kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą programos dalį.

#### 4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas baigus temą ar kurso dalį, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus;

4.2. formuojamasis vertinimas – ugdymosi procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

- 4.3. apibendrinamasis vertinimas – naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;
- 4.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;
- 4.5. kriterinis vertinimas – jo pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.
5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):
- 5.1. neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);
- 5.2. formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;
- 5.3. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas pagal mokytojo parengtus ir su mokiniu aptartus kriterijus.

## II. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

### 6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinių poreikiais;
- 6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrosios kompetencijos.

### 7. Vertinimo principai:

- 7.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 7.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 7.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

7.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

7.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais). Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.);

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

### **III. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

8. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

8.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

8.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymosi proceso kokybę;

8.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį), mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti;

8.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

9. Vertinimo uždaviniai:

9.1. teikti kuo objektyvesnę informaciją apie daromą (nedaromą) mokinių pažangą, pasiekimus, ją perduoti klasių auklėtojams, administracijai, tėvams;

9.2. pastebėti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti metodus, daryti korekcijas planuojant, suteikti mokiniui pagalbą.

### **IV. VERTINIMO PROCESO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

10. Mokiniai supažindinti su kiekvieno dalyko vertinimo normomis ir kriterijais. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą bei pasiekimus, kelia ugdymosi tikslus.

**11. Mokytojai:**

11.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės auklėtoju (žodžiu, raštu per el. **dienyną Mano dienynas**“);

11.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis pagal mokinio gebėjimus;

11.3. ugdymo procese taiko priemones ir metodikas, atitinkančias mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;

11.4. derina įvairius vertinimo būdus;

11.5. skatina mokinių pagalbą kitiems mokiniams;

11.6. konsultuojasi su gimnazijos švietimo pagalbos specialistais, gimnazijos administracija;

11.7. teikia pasiūlymus dėl mokinių individualių ugdymo planų koregavimo;

11.8. pagal poreikį aptaria mokinio pasiekimus su jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

11.9. pagal galimybes veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas;

11.10. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.

12. **Mokinių tėvai** domisi vaiko ugdymusi bei pasiekimais, dalyvauja priimant sprendimus dėl tolesnio vaiko mokymosi žingsnių ir būtinos pagalbos.

**13. Klasių auklėtojai:**

13.1. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais dėl auklėtinio mokymosi problemų ar mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių;

13.2. išsiaiškina auklėtinio mokymosi pasiekimų gerinimo pagalbos poreikį, tėvų (globėjų, rūpintojų) lūkesčius;

13.3. kartu su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtiniais aptaria mokymosi pagalbos priemones, pagalbos teikimo proceso galimybes;

13.4. skatina tėvus (globėjus, rūpintojus) prisidėti prie vaiko mokymosi pasiekimų gerinimo;

13.5. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.

**14. Pagalbos skyriaus specialistai, Vaiko gerovės komisija:**

14.1. vykdo mokinių lankomumo ir pažangumo stebėseną, siekiant identifikuoti mokinius, turinčius žemus pasiekimus;

14.2. teikia visokeriopą pagalbą mokiniams, klasių auklėtojams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

14.3. konsultuoja mokinius, klasių auklėtojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

- 14.4. svarsto ir organizuoja švietimo pagalbos teikimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 14.5. analizuoja taikytų mokiniui priemonių ir būdų pasiekimams gerinti veiksmingumą, pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės auklėtojams dėl proceso koregavimo.
- 15. Savivaldos institucijos ir gimnazijos administracija:**
- 15.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;
- 15.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 15.2. inicijuoja ir organizuoja mokinių skatinimą už padarytą pažangą;
- 15.3. inicijuoja mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tyrimų vykdymą;
- 15.4. svarsto klausimus ir priima sprendimus dėl ugdymo proceso tobulinimo;
- 15.5. planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo inovacijų įgyvendinimą.

## **V. VERTINIMO OBJEKTAI**

16. Kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbus, įvertinimus, įsivertinimus, komentarus, refleksijas) vertinimo aplankuose (taip pat ir e. aplankuose).
17. 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:
- 17.1. žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;
- 17.2. 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;

- 17.3. aukštesniuosis mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeltant 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.
18. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.
19. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

## **VI. VERTINIMO PLANAVIMAS**

20. Planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinio pasiekimus ir gebėjimus, remiasi išsilavinimo standartų reikalavimais, iškeltais tikslais, prireikus pasitelkia psichologą ar kitus specialistus, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).
21. Vertinimas fiksuojamas mokytojų teminiuose planuose.
22. Dalyko vertinimo nuostatos ir principai aptariami bei apibrėžiami metodinėse grupėse.
23. Prieš pradėdant mokytis, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama.
24. Dalyko vertinimo nuostatos ir principai skelbiami kabinetų stenduose.
25. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti atlikus tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie ugdymo kokybę ir rezultatus, rengiant formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, planuojant pagalbą mokiniui, aprūpinant mokymosi priemonėmis, tobulinant mokytojų kvalifikaciją.

## VII. VERTINIMAS MOKANT

26. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas vyksta ugdymo proceso metu ir baigus dalyko programą.
27. Mokiniai nuolat įtraukiami į vertinimo procesą, t. y. paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.
28. Mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas.
29. Mokinių pasiekimams vertinti mokytojai taiko šias metodikas:
  - 29.1. diagnostinį vertinimą, kuriuo siekiama išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą, skyrių, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus;
  - 29.2. apibendrinamąjį vertinimą, kuris taikomas baigus programą ar didesnę jos dalį, kursą, modulį (baigiantis pusmečiui ir mokslo metams). Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ar mokymosi spragas;
  - 29.3. kaupiamąjį vertinimą: kaupiamojo vertinimo kriterijus ir kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų sistemą tvarką nustato mokytojas ir paaiškina mokiniams, kiek jie gauna taškų už tam tikrų užduočių atlikimą;
  - 29.4 formuojamąjį vertinimą – ugdymo procese teikiamą abipusį atsaką, grįžtamąjį ryšį, padedantį mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantį, ką dar reikia išmokti, leidžiantį mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.
30. Pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas besimokančių mokinių mokomųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami 10 balų sistema.
31. Dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami 10 balų sistema ir įskaitomi į dalykų įvertinimus (pusmečio pabaigoje mokytojas išveda bendrą modulio programos mokinio pasiekimų įvertinimą ir jį įrašo prie dalyko. Skiltyje „Klasės darbai“ parašo: „Įvertinimas už dalyko modulio programą“).
32. Jeigu mokinsys iš kontrolinio darbo gavo nepatenkinamą įvertinimą mokytojui leidus gali pasitaisyti per 10 darbo dienų. Trečdaliui mokinių iš kontrolinio darbo gavus nepatenkinamus įvertinimus kontrolinis darbas perrašomas, mokytojas priima sprendimus padėčiai gerinti, esant reikalui tariasi su ugdymo skyriaus vedėju.
33. Etikos, tikybos, socialinės pilietinės veiklos, žmogaus saugos žinios vertinamos „įskaityta“, „neįskaityta“.



34. Kūno kultūros ir menų pasiekimai vertinami 10 balų sistema. Specialiosios fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami „įskaityta“/„neįskaityta“. 3-ųjų klasių mokinių, pasirinkusių mokytiis menus, meninė raiška vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“ ir įskaičiuojama į menų dalyko vertinimą. Jeigu meninė raiška yra „neįskaityta“, mokinys negali turėti patenkinamo įvertinimo iš menų.
35. Mokytojas organizuodamas vertinimą atsižvelgia į pateisintas praleistas pamokas. Mokiniui piktybiškai vengiant atsiskaityti už kontrolinį darbą, gali būti įrašytas įvertinimas 1 balo įvertinimas.
36. Pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.
37. Metinis įvertinimas vedamas iš pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio taikant apvalinimo taisyklę. Jei mokinys per pusmetį neatliko užduočių be pateisinamos priežasties, 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“.
38. 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 abiejų pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.
39. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

## **VIII. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS**

40. Vertinimo informacijos kaupimo ir fiksavimo būdai: komentarai, recenzijos, vertinimo aprašai, vertinimo aplankai, mokytojo užrašai, dienynas. Kaupiamąjį vertinimą kiekvienas mokytojas fiksuoja pagal mokytojo ir klasės mokinių aptartą ir sutartą būdą.
41. Mokinių pasiekimų įvertinimai fiksuojami e-dienyne vadovaujantis e-dienyno pildymo taisyklėmis.
42. Vieną kartą per pusmetį organizuojamos atvirų durų dienos – tėvų susitikimai su dalykų mokytojais 17.00–18.30 val. Susitikimų metu mokytojai teikia informaciją apie mokinių daromą (nedaromą) pažangą, dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje, gimnazijos renginiuose.

43. Apie MIP pokyčius esant reikalui dalyko mokytojas nedelsdamas informuoja (telefonu, įrašu e-dienyne) tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės auklėtoją, administraciją.
44. 1–4 klasių auklėtojai klasių valandėlių metu reguliariai skiria laiko ugdytinių MIP analizei ir pokyčiams įvertinti.
45. Dėl MIP pokyčių klasių auklėtojai sistemingai informuoja gimnazijos administraciją ir, pagal poreikį, kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priima sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
46. Gimnazijoje organizuojami klasių auklėtojų, mokytojų, kitų specialistų ir administracijos atstovų pasitarimai dėl klasių MIP stebėjimo.
47. Dalyko mokytojams rekomenduojama skatinti mokinių motyvaciją, įrašant į e-dienyną ir išsiunčiant tėvams padėkas, pagyrimus už vaikų aktyvumą, pasiektus rezultatus konkursuose, olimpiadose ir t. t.
- 48. Ugdymo proceso vertinimas ir koregavimas.**
- 48.1. Skyrių vedėjai, direktoriaus pavaduotoja analizuoja vertinimo rezultatus, sudaro vertinimo rezultatų suvestines ir diagramas, kaupia vertinimo informaciją.
- 48.2. Remdamasi vertinimo informacija gimnazijos administracija priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių naudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.
- 49. Mokinių ir jų tėvų prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka.**
51. Jeigu mokiniui (jo tėvams, globėjams, rūpintojams) kyla abejonių dėl pasiekimų įvertinimo, jie:
- 51.1. turi teisę prašyti vertintojo paaiškinti apie pasiekimų įvertinimą;
- 51.2. turi teisę prašyti (raštu) administracijos, pasidomėti įvertinimo objektyvumu;
52. Su šiuo mokinių individualios pažangos stebėjimo, gerinimo ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu mokslo metų pradžioje mokiniai supažindinami pasirašytinai.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Vadovaujantis šiuo Mokinių individualios pažangos stebėjimo, gerinimo ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, mokytojų metodinėse grupėse aptartos ir apibrėžtos dalyko vertinimo nuostatos ir principai pridedami prie šio aprašo.

54. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, gerinimo ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus dokumentus.

---