PATVIRTINTA
Elektrėnų „Versmės“
gimnazijos direktoriaus
2026 m. spalio 12 d.
įsakymu Nr. 4V-223

ELEKTRĖNŲ „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO BEI REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų „Versmės“ gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo bei rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; 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. įsakymu Nr. V-1125; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556; 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. Taikomos galiojančios šių teisės aktų redakcijos.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių pasiekimų vertinimo tikslus, uždavinius ir būdus, vertinimo planavimą, vertinimą ugdymo procese, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą, pusmečio ir metinių įvertinimų vedimo tvarką, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatų panaudojimą, tėvų informavimo tvarką.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokytis – mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui įsivertinti savo mokymosi pažangą, pasiekimų rezultatus ir ugdyti mokinio gebėjimą kelti mokymosi tikslus bei planuoti tolesnį savo mokymąsi;

5.2. suteikti mokiniui jo poreikius atitinkančią pagalbą;

5.3. padėti mokytojui planuoti ugdymo procesą atsižvelgiant į vertinimo metu surinktą informaciją;

5.4. suteikti mokinio tėvams (rūpintojams) (toliau – tėvai) informaciją apie mokymąsi ir pažangą.

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

6.1. **formuojamasis vertinimas** užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip ciklinis 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 skatinančio grįžtamojo ryšio teikimą, suteikiant kokybinę informaciją, padedančią mokiniui geriau atlikti 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. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

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

6.2.1. 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. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

6.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (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. Prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, mokiniams turi būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

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

6.2.1.6. sekti mokymosi pažangą, remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

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

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

III SKYRIUS
VERTINIMO PLANAVIMAS

7. Mokslo metų pradžioje dalyko mokytojas mokinius supažindina su pasiekimų vertinimo kriterijais, kaip bus vertinami mokinio pasiekimai dalyko pamokose.

8. Klasės auklėtojas rugsėjo mėnesį pasirašytinai supažindina I–IV gimnazijos klasių mokinius su Aprašu. Atvykę mokiniai supažindinami pradėjus mokytis. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

9. Mokytojas kiekvieną pamoką informuoja, kaip bus vertinami mokinių pasiekimai pamokoje.

10. Vertinimo metu gautą informaciją mokytojas aptaria su mokiniais, kartu numato lūkesčius ir planuoja tolesnį mokymą(si).

11. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų brandos egzaminų, VBE, PUPP rezultatus ir priima sprendimus dėl mokinių pasiekimų gerinimo.

IV SKYRIUS
VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

12. Naujai atvykusių mokinių adaptacijai skiriamos dvi savaitės. Šiuo laikotarpiu taikomas formuojamasis vertinimas, teikiamas grįžtamasis ryšys ir nustatomi mokymosi pagalbos poreikiai. Adaptacinio laikotarpio metu pažymiai nerašomi, arba įrašomi mokiniui ir mokytojui susitarus.

13. Mokiniui, atvykusiam mokytis iš užsienio, sudaromas individualus ugdymo planas, numatomi adaptacijos laikotarpis, mokymosi pagalba ir pasiekimų vertinimas. Sprendimus priima gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, mokinio pasiekimus, lietuvių kalbos mokėjimą, aptaręs su mokiniu bei jo tėvais (rūpintojais). Trukmė nustatoma kiekvienam mokiniui individualiai.

14. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo rezultatų fiksavimas gali būti:

14.1. „patenkinamai“ – 4–10 balų įvertinimas, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“);

14.2 „nepatenkinamai“ – 1–3 balų įvertinimas, „neįskaityta“ („neįsk“).

15. Bendrojo ugdymo dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

15.1. bendrojo ugdymo dalykų (išskyrus dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, pilietiškumo ugdymo ir dalykų modulių) nurodytų gimnazijos ugdymo plane, mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu 10 balų skalėje;

15.2. dorinio ugdymo (etikos, tikybos), gyvenimo įgūdžių ir pilietiškumo pagrindų mokymosi pasiekimai vertinami įrašais „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“);

15.3. socialinė-pilietinė veikla vertinama įrašais „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“), vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais ir gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarka. „Socialinės-pilietinės“ veiklos apskaitą ir metinį įvertinimą elektroniniame dienyne tvarko klasės auklėtojas; pusmečių įvertinimai nevedami;

15.4. mokinių, besimokančių pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programos II dalį, tėvų prašymu visų mokomųjų dalykų įvertinimai vertinama „įskaityta“ (įsk.), „neįskaityta“ (neįsk.).

15.5. mokiniui, kuris dėl pateisinamų priežasčių (ligos, gydymosi stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ar reabilitacijos, kai dėl sveikatos būklės negalėjo vykdyti ugdymo programos reikalavimų) praleido daugiau kaip pusę pusmečio pamokų ir neatliko tam laikotarpiui numatytų vertinimo užduočių, tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties mokinio (jeigu jam 18 metų) prašymu, pusmečio dalyko įvertinimas gali būti fiksuojamas įrašu „atleista“ (atl.). Sprendimas priimamas vadovaujantis gydytojų rekomendacijomis ir įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

16. Mokinio mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama mokymosi pasiekimus per pusmetį įvertinti tokiu dažnumu:

16.1. 1 dalyko pamoka per savaitę – ne mažiau kaip 3 įvertinimai per pusmetį;

16.2. 2 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 5 įvertinimai per pusmetį;

16.3. 3–4 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 6 įvertinimai per pusmetį;

16.4. 5–6 dalyko pamokos per savaitę – ne mažiau kaip 7 įvertinimai per pusmetį.

17. **Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų planavimas ir vykdymas:**

17.1. kontrolinis darbas – iš anksto planuojamas apibendrinamasis atsiskaitymas už sutartą temos, skyriaus ar kito mokymosi etapo turinį. Kontrolinių darbų, trunkančių 45 min. ir ilgiau, tvarkaraštis sudaromas TAMO dienyne, suderinus su mokiniais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas, suderinęs su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti;

17.2. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu:

17.2.1. Atsižvelgiant į PUPP, VBE užduočių aprašų taškų pasiskirstymą pagal vertinimo lygius, rekomenduojama taškų perskaičiavimo į pažymį skalė:

Pasiekimų lygis	Pažymys	Teisingai atlikta užduoties dalis procentais
Aukštesnysis	10	95–100 %
	9	85–94 %
Pagrindinis	8	75–84 %
	7	60–74 %
Patenkinamas	6	50–59 %
	5	40–49 %
Slenkstinis	4	30–39 %
Nepatenkinamas	3	20–29 %
	2	10–19 %
	1	0–9 %

17.3. kontrolinių darbų rekomenduojama neorganizuoti I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų;

17.4. mokiniui per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Mokytojas jo datą, vertinamą turinį ir kriterijus TAMO dienyne paskelbia ne vėliau kaip prieš savaitę. Šios taisyklės netaikomos išoriniams patikrinimams ir egzaminams, organizuojamiems pagal atskiras nacionalines tvarkas;

17.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų;

17.6. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis (įskaitant ir mobiliuosius telefonus bei išmaniuosius laikrodžius), nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu – 1 (vienetu). Tokie darbai neperrašomi;

17.7. kontrolinių darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami per septynias darbo dienas. Kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, klasėje aptariamos bendros mokymosi sėkmės ir sunkumai. Nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti (kaip susitaria mokytojas su mokiniais);

17.8. jei 50 % ir daugiau klasės ar mobiliosios grupės mokinių gauna nepatenkinamus kontrolinio darbo įvertinimus:

17.8.1. į dienyną pažymiai įrašomi, sudarant galimybę gilinti kursą ir perrašyti darbą. Įrašomas vienas pažymys (geresnis);

17.8.2. mokytojas:

17.8.2.1. konsultuoja mokinius;

17.8.2.2. tariasi su mokiniais dėl pakartotinio kontrolinio darbo laiko;

17.8.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą klasės rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos;

17.9. atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

17.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, sugrįžęs į pamokas privalo suderinti su mokytoju atsiskaitymo laiką ir atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą per 3 savaites nuo sugrįžimo dienos. Mokymosi pagalba suteikiama konsultacijų metu. Iki atsiskaitymo dienos mokytojas elektroniniame dienyne šalia „n“ raidės įrašo žymą „neatsiskaityta“ („Neat.“). Jei mokinys per nustatytą laikotarpį neatsiskaito, po trijų savaičių jo pasiekimai įvertinami „1“ (vienetu), šį įvertinimą įrašant šalia „n“ raidės.

17.9.2. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, jam rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas – 1 (vienetas). Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

17.9.3. jei mokinys sirgo mėnesį ir daugiau, atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia;

17.10. jeigu mokytojas įtaria, kad atsiskaitomasis (rašinys, kontrolinis ar kt.) darbas atliktas naudojantis DI, jis gali mokinį įvertinti po papildomos apklausos žodžiu.

18. Kompetencijų vertinimas:

18.1. kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas gimnazijos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

18.1.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai;

18.1.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos formaliuoju vertinimu ir / ar kita mokytojo / klasės auklėtojo pasirinkta forma (aprašomuoju būdu ar pan.);

18.1.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

19. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamasi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų mokinių pasiekimų vertinimą. Pažymiai nenaudojami drausmei palaikyti.

V SKYRIUS
PUSMEČIO IR METINIS VERTINIMAS

20. Mokiniui, pagal gydytojo rekomendaciją atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinis įvertinimas rašomas „atleista“ (atl).

21. Pusmečio ir metinis įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojamas pažymiais 1–10 balų sistemoje arba įrašais „įsk“, „neįsk“, „atl“.

22. Pusmečių pažymys vedamas kaip aritmetinis pažymių vidurkis, taikant aritmetinę apvalinimo taisyklę iki vienetų (pvz. I pusm. – 7, II pusm. – 6, metinis – 7). Jeigu metinis įvertinimas nepatenkinamas (1–3 balų įvertinimas), mokiniui skiriami papildomi darbai. Jeigu pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomų darbų atsiskaitymas vykdomas organizuojant įskaitas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

23. Pusmečių / metiniai pažymiai, kai vertinimas yra *neįskaityta / įskaityta* ar *atleista*, vedami taip:

I pusmetis	**II pusmetis**	**Metinis**
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta
Atleista	Įskaityta	Įskaityta
Įskaityta	Atleista	Įskaityta
Atleista	Neįskaityta	Neįskaityta
Neįskaityta	Atleista	Neįskaityta
Atleista	Pažymys	II pusmečio pažymys
Pažymys	Atleista	I pusmečio pažymys

24. Mokiniui, atvykusiam iš užsienio ar besigydžiusiam ir bent vienu ugdymo laikotarpiu nesimokiusiam kai kurių dalykų, metinis įvertinimas fiksuojamas pagal kitais turimais laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus. Užsienyje įgytų pasiekimų pripažinimas ir individualus vertinimas vykdomi pagal Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą ir individualų ugdymo planą, atsižvelgus į VGK priimtus sprendimus.

25. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą (mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi).

26. Kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti kursą, papildomų darbų skyrimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, Mokytojų tarybos nutarimais ir gimnazijos direktoriaus įsakymais.

VI SKYRIUS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

27. Vertinimo rezultatų panaudojimą nusako vertinimo tikslas, todėl būtina užtikrinti, kad rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, būtų naudojami ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

28. Formuojamojo vertinimo informacija naudojama mokymuisi planuoti, pagalbai teikti ir pažangai stebėti. Kokybinis grįžtamasis ryšys nepaverčiamas pažymiais ar kitais skaitiniais įvertinimais.

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

VII SKYRIUS
TĖVŲ INFORMAVIMAS

30. Apie mokymosi sėkmę mokinio tėvus informuoja klasės auklėtojas elektroniniame TAMO dienyne; šeimai neturint galimybės gauti informacijos iš elektroninio TAMO dienyno, kartą per mėnesį tėvų pageidavimu mokinio įvertinimai pateikiami juos atspausdinus iš elektroninio dienyno.

31. Tėvai apie mokinio mokymosi pasiekimus, pažangą informuojami skambučiais, SMS žinutėmis, el. laiškais ir kitomis abiem pusėms priimtinomis priemonėmis.

32. Kartą per metus informacija tėvams teikiama Tėvų dienos metu, trišalių pokalbių metu.

33. Mokinys, jo tėvai (rūpintojai) turi teisę kreiptis dėl įvertinimo pagrįstumo ir gauti motyvuotą paaiškinimą. Pirmiausia įvertinimas aptariamas su dalyko mokytoju; nesutarus arba pageidaujant nepriklausomos peržiūros, taikoma ši gimnazijos vidaus tvarka:

33.1. mokinys (jeigu jam 18 metų) ar jo tėvai prašymą dėl mokymosi pasiekimų vertinimo objektyvumo raštu teikia gimnazijos direktoriui;

33.2. gavus prašymą, jam nagrinėti sudaroma komisija (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, dalyko mokytojas ir nedėstantis mokiniui dalyko mokytojas);

33.3. komisija prašymą išnagrinėja ir atsakymą raštu direktoriui pateikia per 7 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos;

33.4. išsiskyrus komisijos ir mokinio ar jo tėvų nuomonei dėl komisijos sprendimo, galutinį sprendimą priima gimnazijos direktorius.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Su Aprašu ir jo pakeitimais pasirašytinai supažindinami mokiniai, mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai.

35. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje adresu https://www.versme.elektrenai.lm.lt/index.php/lt/

36. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

_____