

RASEINIŲ R. ŠILUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių r. Šiluvos gimnazijos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų bei pažangos vertinimą iš kiekvieno mokomojo dalyko, vertinimo proceso dalyvius ir jų vaidmenis.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos 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. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

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

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

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

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

4.7. **Kaupiamasis vertinimas** – informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

5. Aprašas bei ugdymo srities/dalyko mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka skelbiama dalyko kabineto informaciniame stende ir gimnazijos el. puslapyje <http://siluvosgimnazija.lt/>.

II. VERTINIMO TIKSLAI, NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. sudaryti vienodas galimybes visiems mokiniams pasiekti maksimalių jų galias atitinkančių ugdymosi rezultatų ir brandinti mokymosi visą gyvenimą nuostatą;

6.2. 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;

6.3. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(-si) proceso kokybę;

6.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal ugdymo programą rezultatus;

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

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais;

7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų supratimas ir taikymas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos bei elgesys;

7.3. vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

7.4. vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais; vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo ir mokymosi tikslus ir turinį;

8.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo, į(si)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai; mokiniai patys dalyvauja vertinimo planavime ir procese;

8.3. informatyvumas ir ekonomiškumas – vertinimo informacija informatyvi, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti; taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai;

8.4. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei rezultatus.

III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

9. Mokinių žinios ir gebėjimai vertinami vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

9.1. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

9.2. Vertinant 1-8, I-IV klasių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

9.2.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. 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. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą;

9.2.2. ugdymo procese formuojamasis ugdomasis 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;

9.2.3. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas baigus programą, kursą, modulį. Juo nustatoma, kokius ilgalaikiame plane suformuluotus lūkesčius mokinys jau yra pasiekęs ir kokių dar turėtų siekti. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinių mokymosi rezultatus ugdymo programos pabaigoje bei leidžia į(si)vertinti mokytojo ir mokyklos darbo kokybę.

9.3. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gaunama ugdymo procese, panaudojama, nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

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

9.4.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4-10 balų įvertinimas;

9.4.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas.

9.5. **Pradinio ugdymo programoje:**

9.5.1. ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi motyvuojančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais;

9.5.2. mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne;

9.5.3. mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojamosi aprašomuoju būdu (komentarais), vertinimo aplankais, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydami įsivertinti ir savo pasiekimus; vadovaujantis gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais;

9.5.4. pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir elektroniniame dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepatenkinamas“;

9.5.5. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;

9.5.6. mokiniui baigiant pradinio ugdymo programą mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą ir supažindina klasės, kurioje mokins mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą, vadovą bei mokytojus.

9.5.7. Mokiniai, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, programos dalį ar pradinio ugdymo programą ir nemokančiam lietuvių kalbos, mokinio ugdymo pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu (6 mėn.) vertinami padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“.

9.6. **Pagrindinio ugdymo programoje:**

9.6.1. dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

9.6.2. mokinių pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema (išskyrus dorinio ugdymo, žmogaus saugos bei dalyko modulio).

9.7. Mokiniai, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programos dalį ar pagrindinio ugdymo programą, nemokančiam lietuvių kalbos, mokinio ugdymo pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu (6 mėn.) vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“.

9.7.1. **Vidurinio ugdymo programoje:**

9.7.2. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

9.7.3. Baigę vidurinio ugdymo programą mokiniai demonstruoja brandą patvirtinančias kompetencijas sukaupia darbų ir vertinimų visuma, išlaikytas brandos egzaminais ir (ar) parengtu brandos darbu. Įvertinimų lygiai:

Įvertinimas		Apibūdinimas	Užduočių, vertinamų taškais, vertinimas (procentais)
Lygiai	Pažymys		
Aukštesnysis	10	Mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis.	100–94
	9	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis.	93–81
Pagrindinis	8	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis.	80–68
	7	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis.	67–56
	6	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių.	55–44
Patenkinamas	5	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas.	43–32
	4	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių.	31–16
Nepatenkinamas	3	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų.	15–11
	2	Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių	10–1
	1		Neatsiskaitė už darbą

10. Vertindami dalyko mokytojai vadovaujasi metodinėse grupėse parengtomis dalyko vertinimo tvarkomis;

11. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, projektų vertinimas:

11.2. mokomųjų dalykų – dorinio ugdymo, žmogaus saugos mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;

11.3. dalykų moduliai bei projektai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;

11.4. Adaptacijos laikotarpiai:

11.4.1. penktos klasės mokiniams ir naujai atvykusiems mokiniams visą adaptacijos laikotarpį (nuo mokslo metų pradžios 1 mėnuo) nerašomi nepatenkinami įvertinimai, neskiriami kontroliniai darbai;

11.4.2. atvykus asmeniui, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą numatomas 6 mėnesių adaptacijos laikotarpis.

11.5. dalyko mokytojai su dalyko vertinimo tvarka supažindina mokinius per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį; mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie dalyko vertinimo tvarką informuojami per pirmąjį klasės tėvų susitikimą.

11.6. dalyko mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus;

11.7. mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai.

12. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

12.1. Kontrolinis darbas – tai 45-90 min. trukmės darbas raštu, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis.

12.2. Apklausa žodžiu – tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis.

12.3. Bandomųjų egzaminų darbai.

12.4. Dalyvavimas rajono, respublikos konkursuose, olimpiadose.

12.5. Dalyvavimas projektuose.

13. Kontrolinio darbo skyrimo ir vertinimo tvarka:

13.1. Mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas.

13.2. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai planuojami pildant elektroniniame dienyne būsimą pamoką, nurodant pamokos tipą.

13.3. Kontrolinių darbų datą derina klasėje dirbantis mokytojas, vadovaudamasis nuoroda elektroniniame dienyne.

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

13.5. Kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per savaitę, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali grąžinti per dvi savaites;

13.6. Mokinys privalo parašyti mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

13.7. Mokinys, nedalyvavęs kontroliniame darbe, atsiskaito sutartu su mokytoju laiku per 2 savaites.

13.8. Jei mokinys sirgo ilgiau negu 2 savaites, atsiskaitymų darbus turi atlikti iki pusmečio pabaigos su mokytoju sutartu laiku.

13.9. jeigu 50 proc. ir daugiau mokinių už kontrolinį darbą gavo nepatenkinamą įvertinimą, rekomenduojama perrašyti. Perrašyto darbo įvertinimas laikomas kontrolinio darbo įvertinimu.

13.10. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi.

14. Kaupiamasis vertinimas:

14.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas;

14.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvaciją;

14.3. kaupiamojo vertinimo kriterijus dalyko mokytojas aptaria su mokiniais per pirmąją mokslo metų pamoką;

14.4. kaupiamojo vertinimo žiniaraščius mokytojas saugo iki mokslo metų pabaigos;

14.5. nutarimą dėl kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų sistemą tvarkos priima dalyko mokytojas.

15. Mokinys, nesutinkantis su įvertinimu, kreipiasi į dalyko mokytoją arba į direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

IV. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

16. Mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų aritmetinio vidurkio (suapvalinus iki sveikąjį skaičių pagal apvalinimo taisyklę). Mokytojas pasilieka teisę metinį įvertinimą vesti iš visų per mokslo metus gautų pažymių vidurkio.

16.1.1. atvykus asmeniui, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą mokslo metų viduryje ir negalinčiam pateikti tai įrodančių dokumentų, metinis pažymys laikomas II pusmečio įvertinimas.

17. Pasibaigus ugdymo procesui, dalyko mokytojas teikia siūlymą gimnazijos direktoriui skirti papildomus darbus, kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programą mokinius, turinčius nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą. Sprendimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu:

17.1. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

17.2. jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, dalyko mokytojas ir mokinys susitaria dėl papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų, mokinio atsiskaitymo datos;

17.3. jei mokinio papildomas darbas įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), dalyko mokytojas išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui kelti mokinį į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programą;

V. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

18. Dalyko mokytojas:

18.1. pamokose pažymiu vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, gebėjimą dirbti grupėje, rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);

18.2. kuria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formas;

18.3. efektyviai derina formalųjį ir neformalųjį vertinimą;

18.4. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas;

18.5. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius vertina individualiai;

18.6. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai nesiekia bendrųjų programų nustatyto mokomųjų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, todėl jie vertinami pagal jiems sudarytos programos turinio įsisavinimo lygį;

18.7. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, vertinimas turėtų būti individualizuotas, t. y. vertiname, ką kiekvienas mokinys jau yra pasiekęs, įvertiname individualią pažangą, lygindami ankstesnius jo rezultatus su dabartiniais. Jei pagal individualizuotą programą mokomas mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytų tikslų, jis turi teisę gauti dešimtuką kaip ir bet kuris kitas klasės mokinys. Šių mokinių metiniai įvertinimai turėtų būti patenkinami. Jeigu mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa turi būti peržiūrima;

18.8. visų dalykų mokytojai vertindami specialiųjų poreikių mokinius atsižvelgia į Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos/ar vaiko gerovės komisijos rekomendacijas;

18.9. nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams;

18.10. sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovui (nuolat fiksuoja mokymosi pasiekimus e-dienyne, laiku išveda pusmečių ir metinius įvertinimus);

18.11. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;

18.12. metodinei grupei teikia siūlymus dėl dalyko vertinimo tvarkos, remdamasis šiuo Aprašu.

19. Klasės vadovas:

19.1. seka ir vertina ugdytinių ugdymo ir saviugdų procesą;

19.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

19.3. kartą per mėnesį (iki naujo mėnesio 7 dienos) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybės prisijungti prie e-dienyno, apie ugdytinių mokymąsi bei kitą veiklą gimnazijoje – išspausdina ugdytinio mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, o pasibaigus pusmečiui, mokslo metams – mokinio pusmečio, metinę pažangumo ir lankomumo ataskaitą;

19.4. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais sprendžiant ugdytinių mokymosi bei vertinimo problemas;

19.5. laiku pateikia klasės mokinių pusmečių, metinių įvertinimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

19.6. teikia informaciją apie ugdytinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

20. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų, pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.
