

## ELEKTRĖNŲ „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą bei gimnazijos susitarimais (priedai Nr.1-9).

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

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

**Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – 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** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, vadovaujantis Elektrėnų „Vermės“ gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;

7.4. nustatyti mokyklai savo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (mokiniai supažindinami su (į)vertinimo formomis, laiku, aiškiais vertinimo kriterijais);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais);

9.6. veiksmingumas (vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą).

#### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika (priedai Nr.1-9, parengti metodinėse grupėse);

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

#### V. VERTINIMAS MOKANT

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

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

14. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

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

14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas.

14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)
	labai gerai	9 (devyni)
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)
	pakankamai gerai	7 (septyni)
	vidutiniškai	6 (šeši)
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)
	pasiekimai yra įvertinti	Įskaityta
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)
	blogai	2 (du)
	labai blogai	1 (vienas)
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Pusmečio pažymys perkeliamas į atitinkamo dalyko įvertinimus paskutinę pusmečio pamoką. Metinis modulio pažymys nevedamas.

16. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą, išskyrus:

16.1. menų ir kūno kultūros pamokose, jei yra atleistas nuo pamokų dėl mokymosi kitose švietimo įstaigose, pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Pageidaujant konvertuoti į pažymį, rašomas prašymas, kaip numatyta „Elektrėnų „Versmės“ gimnazijos mokinių atleidimo nuo

kūno kultūros, pasirinktos sporto šakos (stalo teniso, tinklinio, smiginio), šokio, dailės, muzikos, teatro pamokų (jų dalies) tvarkos apraše“.

16.2. Etikos, katalikų tikybos, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų mokymosi pasiekimai ir socialinė- pilietinė veikla vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Jeigu mokinys atvyko iš kitos mokyklos ir 1-oje klasėje nesimokė žmogaus saugos arba ekonomikos ir verslumo mokomųjų dalykų, jis šių dalykų privalo mokytis 2 klasėje.

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

19. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

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

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

20.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

20.3. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.4. jei dalykui mokytis skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

20.5. rugsėjo mėnesį pirmų klasių mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis.

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

21.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis sudaromas elektroniniame dienyne, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas, suderinęs su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti;

21.2.3. 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 (kaip susitarta metodinėse grupėse);

21.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

21.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

21.5. 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. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

21.6. 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, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu (labai blogai). Tokie darbai neperrašomi.

**21.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

21.7.1. per septynias darbo dienas po kontrolinio darbo atlikimo dienos;

21.7.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti (kaip susitaria mokytojas su mokiniais).

21.7.3. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami:

21.7.3.1. į dienyną nerašomi nepatenkinami ir tie, kurie netenkina mokinio įvertinimai

21.7.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su metodinės grupės nariais;
- koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;
- konsultuoja mokinius;

- tariasi su mokiniais dėl pakartotinio kontrolinio darbo.

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

### **21.8. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

21.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, sugrįžęs į pamokas privalo suderinti su mokytoju atsiskaitymo laiką ir atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą per 2 savaites nuo sugrįžimo dienos. Mokymosi pagalba suteikiama konsultacijų metu. Jei mokinys per numatytą laiką neatsiskaitė, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ – į dienyną rašomas 1 (vienetas).

21.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą įrašomas į tą dieną, kuri buvo skirta atsiskaitymui (šalia „n“ raidės), pažymint sutartine spalva (kaip numatyta TAMO).

21.9.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, jam rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas (labai blogai). Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

21.9.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

21.9.5. jei mokinys neatliko numatyto laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba.

## **VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

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

23. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“ (atleista).

24. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

25. 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, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

26. Metinis pažymys vedamas kaip aritmetinis pusmečių pažymių vidurkis apvalinamas aritmetiniu būdu iki vienetų.

27. Pusmečių/ metiniai pažymiai, kai yra neįskaityta/įskaityta ar atleista, vedami taip:

<b>I pusmetis</b>	<b>II pusmetis</b>	<b>Metinis</b>	<b>Pastabos</b>
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	-
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta	-
Atleista	5	5	-
10	Atleista	10	-
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriami papildomi darbai arba paliekama kurso kartoti.

28. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio įvertinimas „neįskaityta“ į dalyko pažymius įrašomas 1 (vienetas).

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

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

31. 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).

32. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų PUPP patikrinimų darbus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, mokinio individualios pažangos ūgtį. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

33. Supažindinimas su vertinimu:

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

33.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą (priedai);

33.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami gimnazijos skelbimų lentoje, per TAMO.

34. Supažindinimas su įvertinimu:

34.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į gimnazijos direktorių, kad būtų raštu informuojami apie vaiko mokymąsi;

34.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami tokia tvarka: mokytojas parašo žinutę per TAMO, klasės auklėtojas telefonu, individualaus pokalbio metu ar laišku;

34.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus siūlo koreguoti mokinio individualų ugdymo planą;

34.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta „Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka“ (2008-08-28, direktoriaus įsakymas Nr.4V-268) gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

34.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina vadovaudamasis Elektrėnų „Versmės“ gimnazijos mokinių tėvų informavimo apie mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą tvarkos aprašu“ (gimnazijos direktoriaus 2011-04-12d. įsakymas Nr.4V-251).

## VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

**35. Mokiniai:**

35.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

35.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

35.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

### **36. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

36.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą („Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo sistemos aprašas“, 2011-01-12, įsakymas Nr.4V-159);

36.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, brandos egzaminų ir PUPP programų paskirtį.

### **37. Mokytojai:**

37.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

37.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

37.3. gimnazijoje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

37.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, pagalbos specialistus, gimnazijos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

37.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

37.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

37.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

### **38. Gimnazijos administracija:**

38.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

38.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

38.3. sprendžia ginčus.

---