

**VILNIAUS JUSTINO VIENOŽINSKIO DAILĖS MOKYKLOS (VJVDM)
PERŽIŪRŲ VYKDYMO TVARKA**

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Peržiūros yra prilyginamos egzaminui, nes jų metu yra įvertinami pusės metų mokinio mokymosi pasiekimai. Dalyvavimas peržiūrose yra privalomas.
2. Mokytojas paskutinės pusmečio pamokos metu prieš peržiūrą atsirenka, preliminariai įvertina ir aptaria su mokiniais jų darbus, supažindina su peržiūrų rengimo tvarka.
3. Po paskutinės pamokos mokytojai nuneša aplankus su darbais į mokyklos skaityklą.
4. Mokiniai paskirtose auditorijose, peržiūrų tvarkaraštyje nurodytą dieną, eksponuoja ir kabina darbus mokytojų komisijos aptarimui ir vertinimui, vadovaujant auklėtojai:
 - 4.1. Vaikų ir jaunimo skyriaus mokiniai – nuo 16:00 val.
 - 4.2. Suaugusiųjų skyriaus mokiniai – nuo 17 val.
5. Mokiniams būtina turėti asmeninių priemonių darbų eksponavimui – plaktuką, smulkių vinių, lipnios juostelės, kabių kalimo įrankį ir kt.
6. Jei Vaikų ir jaunimo skyriaus mokinyss dėl ligos ar svarbių priežasčių negali atvykti į peržiūrą, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) susisieikia su auklėtoju (per TAMO dienyną, telefonu arba el. paštu) ir aptaria darbų eksponavimo tvarką ir būdus. Tokiu atveju, už darbų eksponavimą ir išsaugojimą atsakingas yra auklėtojas.
7. Suaugusiųjų skyriaus mokiniai, jei negali atvykti – išeksponuoti darbus prašo klasės kolegų arba kreipiasi į klasės vadovą. Klasės vadovas yra atsakingas už mokinio darbų eksponavimą / išsaugojimą peržiūrų metu tik tuo atveju, jei mokinyss serga arba dėl kitų svarbių priežasčių, tik mokiniui apie tai informavus auklėtoją.
8. Jei nedalyvauta peržiūroje ir auklėtojas neperspėtas – auklėtojas, mokytojų komisija elgiasi savo nuožiūra. Mokinio darbai gali būti nevertinami!
9. Auklėtojas prieš peržiūrą patikrina TAMO dienyną ir elektroninį paštą, patikrina ar nėra žinučių iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).
10. Peržiūrų rezultatus vertina mokytojų komisija, kuri sudaryta iš klasių auklėtojų ir atskirų dalykų mokytojų.
11. Kiekvienai peržiūrai skiriamas komisijos pirmininkas, kuris atsakingas už peržiūrų eigą, tvarką ir rezultatų perdavimą mokyklos administracijai. Komisijai pirmininkaujantis mokytojas skiriamas pagal pedagoginės kvalifikacijos laipsnį. Pusmečio peržiūrų metu, tas pats mokytojas pirmininkauja tik vieną kartą.
12. Atskirų dalykų mokytojai privalo peržiūrose pristatyti savo dėstomos disciplinos temas, eigą, problemas, taip pat gali dalyvauti komisijai vertinant mokinių darbus.
13. Į TAMO elektroninį dienyną dalykų mokytojai pažymius įrašo iki sekančios darbo dienos 16 val.
14. Mokiniai savo darbus pasiima tą pačią dieną po peržiūrų arba sekančią dieną, bet ne vėliau kaip iki 16:00 val.
15. Peržiūrų dieną nuo 19.30 val. iki 20:30 val. tėvai (globėjai, rūpintojai) gali su dalykų mokytojais, auklėtojais aptarti Vaikų ir jaunimo skyriaus mokinių mokymosi rezultatus, mokiniai kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) gali apžiūrėti darbus.
16. Suaugusiųjų skyriaus mokiniai nuo 20:00 val. darbus gali apžiūrėti kartu su kitais lankytojais.
17. Po peržiūrų, per 5 d. d., klasių auklėtojai informuoja mokinių tėvus, globėjus apie mokinius gavusius akademinius įsiskolinimus.
18. Mokiniai, už I arba II pusmečio kažkurias disciplinas gavę akademines skolas - „neįsk.“, privalo jas išsitaistyti ne vėliau kaip numatytą konkrečią dieną einamaisiais mokslo metais (žr. peržiūrų tvarkaraštį, einamųjų mokslo metų kalendorių).
19. Dalyko mokytojo pareiga pasirūpinti, kad mokinyss, turintis akademinę skolą, ją likviduotų.
20. Ši tvarka netaikoma Naujosios Vilnios Filialui, neformalaus ugdymo programoms, mokiniams besimokantiems Vilniaus „Minties“ gimnazijoje.