

PATVIRTINTA
Vilniaus Pavilnio pagrindinės mokyklos
direktoriaus
2025-01-31 d. įsakymu Nr. V-16

VILNIAUS PAVILNIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.
2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.
3. Vilniaus Pavilnio pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą sudaro:
 - 3.1. Mokymosi pasiekimų pažangos ir vertinimo paskirtis ir būdai;
 - 3.2. Vertinimo tikslai ir uždaviniai;
 - 3.3. Vertinimo nuostatos ir principai;
 - 3.4. Vertinimo planavimas;
 - 3.5. 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas;
 - 3.6. 5-10 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas;
4. Priėmimą mokyti pagal Bendrojo lavinimo programas, kėlimą į aukštesnę klasę, perėjimą prie aukštesnio lygmens ugdymo programos, ugdymo programos kartojimą ir jos baigimą reglamentuoja [Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas](#), patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-242.

II. MOKYMOSI PASIEKIMŲ PAŽANGOS IR VERTINIMO PASKIRTIS IR BŪDAI

5. Siekti bendrųjų ugdymo tikslų, ir gauti grįžtamąjį ryšį.
6. Nustatyti mokinių pasiekimus bei pažangą, skatinti mokymosi motyvaciją, mokinių asmenybės brandą.
7. Koreguoti ugdymo procesą, informuoti mokinius, jų tėvus (teisėtus globėjus), mokyklos bendruomenę, visuomenę apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus.
8. Vartojamos sąvokos:
 - 8.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus, kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.
 - 8.2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
 - 8.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, remiantis savistaba, savianalize, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniaisiais, tolesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymu.
 - 8.4. **Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).
 - 8.5. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama pažanga.
 - 8.6. **Mokymasis** – 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.
 - 8.7. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:
 - 8.7.1. **formuojamasis vertinimas** naudojamas kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokyti – įgyvendinimą.

Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

8.7.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

8.7.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

8.7.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys yra konkretus ir orientuotas į mokinio atliekamą užduotį, jis teikia kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

8.7.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

8.7.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas aktualizuoja mokymosi turinį, padeda mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

8.7.2. **apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas. Mokyklos 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 arba kiti simboliai. Apibendrinamasis vertinimas turi:

8.7.2.1. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, sudaromos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

8.7.2.2. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais;

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

8.7.2.4. remtis įrodymais. kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Pažymiai yra pagrįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį.

III. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

9. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

9.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

9.2. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru;

9.3. planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo tikslų link:

9.3.1. ugdymo tikslų numatymas (apibrėžiami konkretūs ugdymosi tikslai).

9.3.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto tikslo;

9.3.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos). Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos;

9.3.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

9.3.4.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinamas mokinio pasitikėjimas savo jėgomis, siekiant geresnių rezultatų, motyvuojant mokytis;

9.3.4.2. grįžtamasis ryšys teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus; klausimynus (atvirų klausimų ir klausimų su atsakymų pasirinkimu) ir kt.;

9.3.4.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas remiasi mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamas mokytojui patogią formą, kuri prireikus pagrindžia sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

IV. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

10. Vertinimo tikslai:

10.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

10.2. Teikti informaciją apie mokinio pasiekimus ir pažangą.

10.3. Tobulinti ugdymo proceso organizavimą.

11. Vertinimo uždaviniai:

11.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo silpnąsias ir stiprias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

11.2. padėti mokytojui planuoti ir koreguoti savo darbą, išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi sunkumus, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

11.3. suteikti tėvams (teisėtiems globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (teisėtų globėjų) ir mokyklos;

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

V. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

12. Vertinimo nuostatos:

12.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo tikslus.

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

12.3. vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą. Mokiniai mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą, atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

13. Pagrindinis vertinimo orientyras – Bendrosios ugdymo programos ir išsilavinimo standartai.

14. Vertinimo principai:

14.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

14.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į) vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

14.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

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

14.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

15. Mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose. Mokiniai mokosi skirtingu tempu, skiriasi ir jų išmokymo kokybė. Pasiekimų lygiai yra gairės mokytojui, planuojant ugdymo procesą, numatant aukštesnius lūkesčius visiems mokiniams, ne tik tiems, kurių didelis mokymosi potencialas, taip pat teikiant veiksmingą pagalbą pagrindinio lygio nepasiekiantiems mokiniams.

16. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose išskirti slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai.

Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų.

VI. VERTINIMO PLANAVIMAS

17. Vadovaujantis Bendrosiomis ugdymo programomis vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, numatomas ilgalaikiuose planuose.

18. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas ne vėliau kaip 3 mėn. iki I pusmečio pabaigos esant motyvuotiems Mokytojų tarybos ar Mokyklos tarybos siūlymams.

19. Mokytojai savo dalyko metodinėse grupėse aptaria ir metodinėje taryboje suderina individualią mokomojo dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

20. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį supažindina mokinius su savo dalyko ilgalaikiu planu, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kaupiamųjų balų kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašomas suminis pažymys. Kabinetų skelbimų lentoje ir e. dienyne pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką.

21. Apie Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo pakeitimus mokomųjų dalykų mokytojai privalo informuoti per artimiausią pamoką po pakeitimų patvirtinimo.

22. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą:

22.1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę;

22.2. formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus;

22.3. numato vertinimo būdus ir formas;

22.4. numato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.

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

VII. 1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

24. Mokinių, besimokančių pagal Pradinio ugdymo programą, ugdymo(si) pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami ir nevartojami kiti pažymių pakaitalai (simboliai, ženklai, raidės ir kt.).

25. Vertinimas paprastai atliekamas stebint, klausinėjant (žodžiu ir raštu), skiriant klasės ir namų užduotis, atliekant testus, rašant kontrolinius, projektinius darbus ir t. t.

26. Mokinių pasiekimai fiksuojami mokinių darbų, pratybų, testų sąsiuvinuose, e-dienyne, patikrinamųjų darbų, pusmečio ir metų mokinių pasiekimų ataskaitose.

27. Didžioji dalis (apie 90%) informacijos mokiniui yra pateikiama žodžiu, įvairiomis neverbalinėmis priemonėmis (gestu, mimika ir pan.) ar trumpais komentarais: mokinių darbuose, e-dienyne, ataskaitose ir kt., po ištaisyto rašto darbu gali būti rašomas komentaras sąsiuvinyje arba e-dienyne (pasirinktinai). Už kasdienį mokinio darbą nebūtinai rašomas komentaras, vertinimas.

28. Teikiant informaciją apie mokinių pažangą ir pasiekimus laikomasi principo: tai, ką veiksmingiau perteikti žodžiu, teikiama žodžiu, ką veiksmingiau užrašyti, užrašoma (sąsiuvinuose, kontroliniuose darbuose, e-dienyne ir kt.). Vertinant mokinių žodžiu (o po rašto darbu rašant komentarą) nurodoma, ką mokins jau geba ir ko negeba.

29. Per mėnesį el. dienyne turi būti tiek komentarų (įvertinimų), kiek yra to dalyko savaitinių pamokų.

30. Siekiant skatinti mokinių mokymosi motyvą siūloma įklijuoti lipduką į sąsiuvinį (lipdukus mokytojai pasirenka individualiai), dėti antspaudą ar pan.

31. Mokiniai, pabaigę temą/skyrį, rašo kontrolinius patikrinamuosius darbus, testus. Diagnostiniai testai rašomi mokslo metų pradžioje ir pabaigoje. Apie patikrinamųjų darbų rašymą pranešama prieš savaitę, įrašant e-dienyne.

32. Per savaitę rašoma iki 3 kontrolinių darbų, testų ir kitų patikrinamųjų užduočių. Per vieną dieną rašomas vienas diagnostinis darbas. Darbų grafikai turi būti suvesti prieš 5 darbo dienas el. dienyne.

Ištaisytus darbus su surinktų taškų skaičiumi, klaidų kiekiu ir/ar klasės mokytojo komentaru (diagnostiniame darbe ir elektroniniame dienyne) mokinių tėvai gauna per 7 darbo dienas.

33. Kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai, mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu, taip pat nenaudojami pažymių pakaitalai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.), išskyrus 4 klasę, kai mokiniai palaipsniui ruošiami 5 klasei ir pratinami prie prasidėsiančio vertinimo pažymiais

34. Mokiniai, nerašę kontrolinio ar kt. patikrinamojo darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites.

35. Aptariant darbus klasėje nurodomos esminės klaidos. Mokiniai nelyginami tarpusavyje, komentuojama diskretiškai.

36. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašų e-dienyne vadovaujantis mokinių pasiekimų lygių požymiais: slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

37. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą, mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje e-dienyno skiltyje, įrašant pasiektą lygį.

38. Mokytojai vaikų pasiekimus fiksuoja e-dienyne, savo užrašuose. Per mėnesį el. dienyne turi būti tiek komentarų (įvertinimų), kiek yra to dalyko savaitinių pamokų.

39. Informaciją apie mokinių pasiekimus mokytojas perteikia tėvams pokalbio metu ar individualių konsultacijų metu.

40. Informaciją apie mokinių padarytą pažangą pusmečio ir mokslo metų pabaigoje mokytojai teikia mokyklos administracijai.

41. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. pamokų ir neatsiskaito už praleistų pamokų medžiagą, jis neatestuojamas. Pusmečio pabaigoje mokytojas organizuoja apklausą iš viso išeito kurso (atsiskaitomos medžiagos apimtį, apklausos tvarką, būdus ir vertinimo formą numato mokytojas), apie tai informuoja mokinį jo tėvus.

42. Jei mokinys dėl ligos ar kitų svarių priežasčių praleido 50 proc. pamokų (jos yra pateisintos), jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku ir pusmetis yra išvedamas nurodant dalyko pasiekimų lygį.

43. Mokiniai, besimokantys dailės, šokio, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose, gali būti atleidžiami nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo, jiems numatomas šių dalykų mokymosi pasiekimų įskaitymas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokinius atleisti nuo menų, sporto, muzikos pamokų pritačius pažymą, ir tik tuo atveju, jei klasės pamokų tvarkaraštyje ta pamoka yra pirma ar paskutinė. Už vaiko saugumą, aukščiau išvardintų institucijų veikloje ir po jos, atsako mokinio tėvai. Atleidimą nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo koordinuoja direktoriaus pavaduotoja pradiniam ugdymui, klasių vadovai, dalyko mokytojai. Mokiniai, atleisti nuo dailės, muzikos ar kūno kultūros pamokų, per kiekvieną pusmetį privalo atlikti bent vieną (kūno kultūros atveju – bent dvi) su dalyko mokytoju sutartą užduotį, kuri įvertinama pusmečio pasiekimu. Mokinys per kiekvieno pusmečio pirmąjį mėnesį privalo ateiti susitarti su dalyko mokytoju dėl atsiskaitymo: kokiomis dienomis, kokias užduotis reikės atlikti, kaip joms pasiruošti. Dalyko užduotis gali būti atliekama atitinkamo dalyko pamokoje arba mokyklos renginyje.

44. Mokinys, turintis visų ugdymo plano privalomųjų dalykų patenkinamus arba slenkstinius metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

45. Mokinio mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys svarsto mokinį, turintį kai kurių ugdymo plano dalykų nepasiektus slenkstinius metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus. Mokytojai sprendžia, ar tokį mokinį kelti į aukštesnę klasę, ar palikti kartoti ugdymo programą, ar skirti papildomą darbą. Kai mokiniui skiriamas papildomas darbas, jam / jai teikiamos konsultacijos. Nustatant darbo atlikimo trukmę ir atsiskaitymo datas, atsižvelgiama į tėvų (globėjų) siūlymą.

46. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepasiekto slenkstinio lygio įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinyš turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso tėvų (globėjų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

47. Mokyklos vadovas priima galutinį sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą.

48. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinyš, po papildomo darbo turintis nepasiektą slenkstinio lygio metinį dalyko įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje.

49. Mokinyš gali rodyti aukštesnius pasiekimus nei nustatyti aukštesniojo lygio mokymosi pasiekimai bendrosiose programose. Jei mokykla turi įrodymų apie tokius 1-3 klasės mokinio pasiekimus, jis / ji gali būti keliamas/-a į aukštesnę klasę. Taip jis / ji praleidžia klasę ir baigia ugdymo programą sparčiau. Kad mokinyš būtų keliamas į aukštesnę klasę sparčiau, to turi prašyti tėvai (globėjai). Kėlimui taip pat turi pritarti mokinį ugdantis mokytojas, mokyklos vaiko gerovės komisija.

50. Mokinyš, pasiekęs slenkstinį lygį, laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą ir įgijusiu teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą. Baigus pradinio ugdymo programą parengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pažymėjimas. Jis perduodamas mokinio tėvams (globėjams).

VIII. 5-10 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

51. Pagrindinio ugdymo I pakopoje naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas bendrosiose programose numatytais ugdomais gebėjimais ir neformalus (žodinis ir raštu) formuojamasis vertinimas, pagrįstas vertinimo, informacijos kaupimo, fiksavimo ir informavimo būdais.

52. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą sudaro:

52.1. vertinimas ugdymo procese (mokant ir mokantis);

52.2. vertinimas baigus pusmečio, modulio, pagrindinio ugdymo programą.

53. Mokinių, besimokančių pagal Pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais ir įskaitomis.

54. Mokomieji dalykai vertinami pažymiu 10 balų sistema: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

55. Penktų klasių mokiniams rugsėjo mėnuo yra adaptacijos laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

56. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita (įvertinimai dienyne žymimi „įsk“ arba „neįsk“):

56.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

56.2. specialiosios medicininės grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai;

56.3. gyvenimo įgūdžiai.

57. Mokiniams, pagal gydytojo pažymą atleistiems nuo kūno kultūros pamokų, pusmečių ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atleista“.

58. Mokyklos vadovo įsakymu mokinyš gali būti atleidžiamas nuo tų mokomųjų dalykų pamokų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas, nuo dailės, muzikos, šokio, kūno kultūros, išimties atvejais ir nuo kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas:

58.1. Mokiniai atleidžiami nuo atitinkamų dalyko pamokų bendru raštišku mokinio, tėvų, atitinkamo mokomojo dalyko mokytojo ir klasės vadovo susitarimu.

58.2. Mokiniai, atleisti nuo dailės, muzikos ar fizinio ugdymo pamokų, per kiekvieną pusmetį privalo atlikti tris su dalyko mokytoju sutartas užduotis, kurios įvertinamos pusmečio pažymiu/įskaita. Per kiekvieno pusmečio pirmąjį mėnesį mokinyš privalo ateiti susitarti su dalyko mokytoju ir suderinti atsiskaitymo užduotis ir laiką. Dalyko užduotis gali būti atliekama atitinkamo dalyko pamokoje arba

mokyklos renginyje. Dailės užduotys gali būti atliekamos savarankiškai, muzikos - galima atlikti kūrinius, išmokus muzikos mokykloje.

59. Dalyko mokytojas kiekvienoje pamokoje turi organizuoti mokinių įsivertinimą apie pamokoje įvykdytą pamokos uždavinį, skirti pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo rezultatų aptarimui ir įsivertinimui.

60. Mokytojas kiekvieno pusmečio pabaigoje su mokiniais aptaria daromą pažangą. Pažangos ir pasiekimų vertinimo aptarimą fiksuoja el. dienyne, skiltyje „Pamokos tema“.

61. Informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupiama Mokytojo užrašuose naudojant kaupiamąjį vertinimą, kurį sudaro kaupiamieji balai, kreditai ar „+, -“ sistema.

62. Apibendrintas pažymys už surinktus kaupiamuosius balus rašomas už iš anksto aptartas mokinio veiklas, vadovaujantis individualia mokomojo dalyko vertinimo tvarka.

63. Parašius apibendrintą pažymį, dienyne prie vertinimo rašomas komentaras „Kaupiamasis pažymys“.

64. Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turintiems mokiniams Bendrosios programos pritaikomos pagal mokinių išgales. Atitinkamai individualizuojamas vertinimas. Vertinimas aprašomas mokinio specialaus ugdymo anketoje.

65. Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams. Vertinimas aprašomas mokinio specialaus ugdymo plane, atsižvelgiant į programos turinį ir mokymosi galimybes.

66. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus ir mokykloje dirbančių specialistų (logopedo, psichologo, medicinos darbuotojo, socialinio pedagogo) rekomendacijas.

67. Klasės valandėlė yra pamokų tvarkaraštyje, mokinių lankomumas žymimas. Jei mokinsys klasės valandėlės lankė ir atsiskaitė už tų metų pusmečio temas, jam rašomas vertinimas „įskaityta“ (el. dienyne žymima „įsk.“). Jei mokinsys be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. klasės valandėlių ir neatsiskaitė už praleistų pamokų temas (atsiskaitymą skiria klasės vadovas), jis yra neatestuojamas (el. dienyne žymima „neįsk.“). Neatsiskaičiusiam mokiniui gali būti skiriami papildomi darbai, vasaros darbai.

68. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis, formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimo tipai.

69. Vertinimo būdai:

69.1. Pagal vertinimo paskirtį ir tikslus:

69.1.1. Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprina daromą pažangą, skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Formuojamasis vertinimas nefiksuojamas pažymiais. Mokinio veikla vertinama raštu (pastabos, komentarai el. dienyne, kontroliniuose darbuose, rašiniuose, testuose) ar žodžiu (individualūs pokalbiai su mokiniais ir tėvais) pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

69.1.2. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant mokymosi spragas.

Diagnostinio vertinimo formos: kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, praktikos darbas, testas, projektas, rašinys, apklausos raštu. Diagnostinis vertinimas vykdomas baigus dalyko programos temą, skyrių, atliekant užduotis padedančias nustatyti mokinių mokymosi pasiekimus. Diagnostinis testas rašomas pusmečio pradžioje (per pirmas 2-4 savaites) ir pabaigoje. Jis visoms paralelėms klasėms yra vienodas. Diagnostiniam darbui gali būti prilyginamas dalyvavimas tarptautinėse, respublikinėse, miesto olimpiadose bei konkursuose ir mokiniai už atstovavimą mokyklai gali būti vertinami pažymiu. Kontrolinis darbas – tai 30-45 min. trukmės darbas raštu, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Savarankiškas darbas – mokinių veikla pamokoje, kai mokinsys atlieka laboratorinį ar darbą raštu ir gali naudotis įvairiais informacijos šaltiniais – užrašais, vadovėliais, žodynais. Savarankiški darbai skiriami norint įsitikinti mokinio gebėjimais rasti tinkamą

informaciją ir ją taikyti praktikoje. Apklausa žodžiu – tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis. Apklausa raštu – tai 10-15 min. trukmės darbai raštu, skirti patikrinti aptarto klausimo, temos suvokimą ar žinių taikymo gebėjimus. Apklausos raštu gali būti skiriamos iš anksto neįspėjus, jų dažnumas nereglamentuojamas.

Diagnosticiniu būdu vertinamų darbų organizavimas:

- Diagnostiniu būdu vertinamo darbo laikotarpis preliminariai numatomas pusmečiui/mokslo metams ir fiksuojamas ilgalaikiuose dalykų planuose.
- Savarankiško darbo, praktikos darbo, testo, projekto ar kito diagnostiniu būdu vertinimo laikotarpis derinamas su mokiniais, skelbiamas el. dienyne.
- Jei mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvauja kontroliniame darbe, privalo jį parašyti/atsiskaityti kitą pamoką.
- Jei mokinys buvo išvykęs su tėvais, tuomet per 5 darbo dienas nuo atvykimo į mokyklą dienos turi atsiskaityti mokytojo nustatytu laiku (įvertinimas įrašomas į tą dieną, kada mokinys darbą realiai rašė arba į tą dieną, kai vyks artimiausia pamoka).
- Jei mokinys sirgo, tuomet per 10 darbo dienų nuo atvykimo į mokyklą dienos turi atsiskaityti mokytojo nustatytu laiku (įvertinimas įrašomas į tą dieną, kada mokinys darbą realiai rašė arba į tą dieną, kai vyks artimiausia pamoka).
- Jeigu mokinys po 5 darbo dienų grįžus iš kelionės su tėvais ar po 10 darbo dienų grįžus po ligos, kai reikia atsiskaityti diagnostiniu būdu vertinamą darbą, neatvyksta į atsiskaitymą, šį atsiskaitymą rašo, kai tik atvyksta į pamoką.

69.1.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinių pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

69.2. Pagal vertinimo ir įsivertinimo pobūdį vertinimas gali būti:

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

69.2.2. Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

69.2.3. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Taikoma konkretaus dalyko mokytojo pasirinkta bei patvirtinta metodiniame būrelyje vertinimo sistema. Kiekvienas mokytojas pasirenka tinkamus vertinimo kriterijus ir numato taškų skaičių kiekvienam kriterijui individualiai.

69.2.4. Kaupiamojo vertinimo tvarka:

Užduočių formos	Vertinimas ir informacijos apie vertinimą pateikimas	Pastabos
Namų darbai; trumpos apklausos žodžiu ir raštu; trumpi savarankiški darbai; laboratoriniai darbai, mažos apimties kūrybinės užduotys; aktyvi mokinio veikla pamokoje ir po pamokų.	Vertinama taškais/kreditais pagal mokytojo numatytus vertinimo kriterijus. Mokinio surinktas taškų/kreditų skaičius per mokytojo numatytą laikotarpį, konvertuojamas į pažymį, kuris įrašomas į el. dienyne.	Skelbiama kabinetų stenduose mokytojo patvirtinta vertinimo tvarka ir kaupiamojo vertinimo kriterijų konvertavimo skalė. Kaupiamasis vertinimas: • leidžia skatinti mokinius mokytis, bendradarbiauti, ieškoti sprendimų, drąsiai mąstyti ir nebijoti pažymių; • siekti, kad mokiniai dirbtų per visas pamokas, o ne tik stengtųsi gerai parašyti tikrinamuosius bei kontrolinius darbus ar atsiskaitymus;

		• ugdyti tvirtas įsivertinimo nuostatas; • mažinti vertinimo baime ir padėti mokiniams efektyviai mokytis.
--	--	---

70. Atsiskaitomųjų darbų, skyrimas:

70.1. Mokytojas privalo atsiskaitomųjų darbų datas klasėms įvesti į atsiskaitomųjų darbų grafiką, esantį el. dienyne:

70.1.1. likus 5 darbo dienoms iki kontrolinio darbo, pasitikrinus, kad kitas mokytojas tai pačiai klasei, tą pačią dieną nėra įvedęs atsiskaitomojo darbo.

70.1.2. likus 2 darbo dienoms iki atsiskaitomojo darbo privalo klasėms įvesti savarankiškus darbus ir kitus atsiskaitomuosius darbus, truncančius mažiau nei 30 min. į atsiskaitomųjų darbų grafiką.

70.2. Tai pačiai klasei tą pačią dieną gali būti skiriamas:

70.2.1. vienas kontrolinis darbas (trukmė iki 45 min.);

70.2.2. savarankiški darbai (trukmė iki 45 min.);

70.2.3. testas, apklausa raštu (trukmė iki 20 min.), dažnumas nereglamentuojamas.

70.3. Atsiskaitomasis darbas negali būti rašomas:

70.3.1. pirmąją dieną po Ugdymo plane numatytų atostogų;

70.3.2. pirmąją pamoką grįžus po 2 savaitių ligos.

70.4. Jei mokinsys atsiskaitymo metu (savarankiško darbo, kontrolinio darbo, rašinio/testo/apklausos raštu) kalbasi, nusirašinėja ar užsiima kita neleistina veikla (iš anksto susitarus su mokytoju dėl neleistinų veiksmų), mokytojas sustabdo to mokinio atsiskaitymą. Tokiu atveju mokinio atsiskaitymas įvertinamas 2 balais su komentaru už ką įrašytas įvertinimas.

70.5. Sugrįžęs (po ligos/išvykos) mokinsys per 5 darbo dienas susitaria su dalykų mokytojais ir atsiskaito iš mokytojo nurodytų temų patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Mokinsys ir jo tėvai informuojami apie atsiskaitymo temas ir terminus. Mokinsys supažindinamas pasirašytinai, tėvai apie vaiko atsiskaitomuosius darbus ir terminus supažindinami per e. dienyne. Nevykdant susitarimo arba piktybiškai vengiant atsiskaityti iki numatyto termino į dienyne įrašomas „2“ su komentaru už ką neatsiskaityta.

71. Atsiskaitomųjų darbų vertinimas:

71.1. Mokslo metų pabaigoje Mokytojų tarybos sprendimu vykdomi metiniai kontroliniai darbai iš pasirinktų dalykų. Metinio kontrolinio darbo dalyko vertinimas įrašomas į to dalyko el. dienyne.

71.2. Atsiskaitomojo darbo rezultatus mokiniams mokytojai pristato ne vėliau kaip po 10-12 darbo dienų nuo darbo rašymo dienos. Pagal poreikį su mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir galimybes.

71.3. Po atsiskaitomojo darbo mokytojai skiria pamoką ar pamokos dalį darbo įsivertinimui ir tolesnio mokymo(si) numatymui. Atsiskaitomojo darbo įsivertinimą, klaidų ir tolesnio mokymosi aptarimą fiksuoja el. dienyne, skiltyje „Pamokos tema“.

71.4. Kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą sudaroma galimybė atsiskaityti iš tos temos per 7 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo dienos;

71.5. Perrašius diagnostiniu būdu vertinamą darbą, į el. dienyne įrašomas pirmasis ir antrasis jo įvertinimai.

71.6. Mokytojai mokinių vertinimo aplankuose kaupia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą. Diagnostiniai darbai laikomi klasėje (klasės mokinių diagnostinių darbų segtuvuose).

IX. PUSMEČIO IR METINIS DALYKO ĮVERTINIMAS

72. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. **Pažymių kiekis per pusmetį:**

72.1. jei dalykui skirta mokytis n pamokų per savaitę, vertinama ne mažiau kaip n+2 pažymiais;

72.2. jei dalykui skirta mokytis 1 pamoka per savaitę, vertinama nemažiau 4 pažymių;

- 72.3. jei mokinys praleido nuo 40 iki 50 proc. pamokų, tuomet galima vesti pusmetį iš dviejų pažymių, jei yra viena savaitinė pamoka.
73. Pusmečio ir metiniam įvertinimui taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita):
- 73.1. pusmečio pažymys išvedamas iš to pusmečio pažymių vidurkio;
- 73.2. jei mokinys dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių praleido 50 proc. pamokų ir iki pusmečio pabaigos neatsiskaito už praleistų pamokų medžiagą, jam el. dienyne įrašomas neigiamas įvertinimas. Mokinys turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku:
- 73.2.1. už I pusmetį iki II pusmečio pabaigos. Mokiniui atsiskaičius, dalyko pusmečio įvertinimas išvedamas iš atsiskaitymo metu gautų pažymių vidurkio įrašant gautą įvertinimą el. dienyne vietoj įrašyto neigiamo įvertinimo.
- 73.2.2. už II pusmetį atsiskaitoma skiriant pataisas ar vasaros darbus. Įvertinimas pažymiu ar įskaityta įrašomas į el. dienyne atsiskaičius/neatsiskaičius už pateiktas užduotis. Metinis įvertinimas vedamas iš I pusmečio ir pataisų/vasaros darbų įvertinimų vidurkio.
- 73.3. Jei mokinys, prieš išvykdamas į sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą neturėjo dalyko įvertinimų (pažymių) ir besigydydamas sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje mokėsi to dalyko, bet negavo įvertinimų, jam grįžus į mokyklą, pusmečio įvertinimas rašomas įskaityta (įskaityta), o dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš kito pusmečio gautų įvertinimų.
- 73.4. Neigiamus įvertinimus gavusiems mokiniams dalyko mokytojas rašo IPP, organizuoja apklausą iš viso dalyko kurso (atsiskaitymo medžiagos apimtį, apklausos tvarką ir vertinimo formą numato mokytojas), apie tai informuoja mokinį, jo tėvus (teisėtus globėjus) ir klasės vadovą;
- 73.5. į pagalbą neigiamus įvertinimus turintiems mokiniams esant reikalui pasitelkiamas soc. pedagogas ir psichologas pagal poreikį kreipiamasi į Vaiko gerovės komisiją.
74. Klasės vadovas pasibaigus kiekvienam pusmečiui su mokiniais turi aptarti klasės pažangą lyginant su ankstesniu pusmečiu:
- 74.1. kas du mėnesius paskatinti mokinius, darančius pažangą;
- 74.2. paskatinti mokinius daugiau dėti pastangų, jei jų pažangumas krenta;
- 74.3. siūlyti Vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstyti mokinius, kuriems numatomas neigiamas metinis vertinimas, teikiamas siūlymas parengti individualų pagalbos planą mokiniui/įrašant susitarimus apie atsiskaitymus už mokymosi spragas.
- 74.4. pagal poreikį su tėvais organizuoti individualius pokalbius.
75. Mokiniams dalyko metinis įvertinimas išvedamas:
- 75.1. atestuotam – iš I ir II pusmečio įvertinimų vidurkio. Jei I pusmečio ar II pusmečio mokinio įvertinimas yra neigiamas, metinis įvertinimas vedamas tik mokiniui atsiskaičius to pusmečio programą. Mokiniui atsiskaičius arba neatsiskaičius įvertinimas įrašomas už I pusmetį iki II pusmečio pabaigos. Mokiniui atsiskaičius dalyko pusmečio įvertinimas išvedamas iš atsiskaitymo metu gautų pažymių vidurkio įrašant gautą įvertinimą vietoj neigiamo įvertinimo.
- 75.2. Už II pusmetį atsiskaitoma skiriant pataisas ar vasaros darbus ir įvertinimas įrašomas į el. dienyne šalia II pusmečio įvertinimų (šalia paskutinio gauto įvertinimo). Metinis įvertinimas vedamas iš papildomo darbo įvertinimo ir I arba II pusmečio teigiamo įvertinimo.
- 75.3. Jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų stulpeliuose įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“, „neįskaityta“. Metinis įvertinimas „įskaityta“ rašomas, jei abu pusmečius buvo įvertinimas „įskaityta“ arba atsiskaičius už „neįskaityta“ įvertintą pusmečio programą.
- 75.4. Jei mokiniui po vasaros darbų išvestas neigiamas metinis įvertinimas, Mokytojų taryba svarsto, ar palikti kartoti ugdymo programą.
- 75.5. Jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos, kurioje mokėsi trimestrais, tai pusmečio įvertinimas vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų įvertinimų vidurkio.
76. Klasės vadovas tėvus/globėjus pasirašytinai arba el. paštu informuoja apie mokiniui pratęstus mokslo metus: pataisas/vasaros darbus ir atsiskaitymų datas arba mokytojų tarybos siūlymą palikti mokinį kartoti kursą.
77. Po papildomų darbų/vasaros darbų mokinio kėlimas į aukštesnę klasę svarstomas Mokytojų taryboje.

X. 5-10 KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ IR PATEIKIMO TVARKA

78. Informacija apie mokinių pasiekimus pateikiama el. dienyne.

79. Mokytojai/klasės vadovai nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (teisėtiems vaiko globėjams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą ir pasiekimus.

80. Vadovaudamasis vertinimo informacija mokytojas rengia ir/arba koreguoja tolesnio ugdymo planą, aptaria jį su kolegomis, pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais). Teikia pagalbą tiems mokiniams, kuriems jos reikia ir o turinį.

81. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, esant reikalui, individualiai informuoja tėvus/globėjus apie vaiko mokymąsi.

82. Klasių vadovai organizuoja tėvų susirinkimus ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Pirmas tėvų susirinkimas, kuriame tėvai/globėjai supažindinami su mokinių individualios pažangos stebėsena, asmens ūgties stebėsena ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita ir kitais aktualiais ugdymo proceso dalykais, organizuojamas rugsėjo mėnesį.

83. Direktorius pavaduotojas ugdymui, rengia mokyklos mokinių ugdymo pasiekimų pusmečio/mokslo metų analizę, pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose bei priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo (atsižvelgiant į Metodinės tarybos arba Mokytojų tarybos siūlymus).

SUDERINTA

Mokytojų tarybos 2025 m. sausio 31 d.
protoliniu nutarimu Nr. 6
