

PATVIRTINTA  
Alytaus Dainavos pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2016-06-18  
įsakymu Nr. V-84  
(2018-09-03 įsak. Nr. V-54 redakcija)

## **ALYTAUS DAINAVOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ UGDYMO PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Alytaus Dainavos progimnazija yra valstybinė švietimo įstaiga, teikianti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo įstatymu, ŠMM teisės aktais, mokyklos nuostatais.

### **II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

2. Vertinimo tikslai:
  - 2.1. padėti mokiniui mokytis, kelti motyvaciją;
  - 2.2. apibendrinti mokymo (si) patirtį;
  - 2.3. įvertinti mokytojo ir mokyklos darbo kokybę.
3. Vertinimo uždaviniai:
  - 3.1. padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus ir numatyti tolimesnius mokymosi žingsnius;
  - 3.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas ir atsižvelgiant įvertinimo rezultatus planuoti ugdymo turinį;
  - 3.3. diferencijuoti ir individualizuoti ugdomąją veiklą;
  - 3.4. suteikti tėvams informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų ir mokyklos.

### **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

4. Vertinimo nuostatos: vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo ir ugdymosi tikslus. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, supratimas, įgūdžiai, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pasiekimai ir pažanga. Mokykla vadovaujasi šiais vertinimo principais:

- 4.1. pozityvumo;
- 4.2. konstruktyvumo;
- 4.3. objektyvumo;
- 4.4. individualumo;
- 4.5. atvirumo;
- 4.6. skaidrumo;
- 4.7. informatyvumo.

### **IV. MOKINIŲ ŽINIŲ IR SUPRATIMO, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA**

#### **BENDRIEJI VERTINIMO PRINCIPAI**

5. **Mokinių žinios vertinamos** pagal valstybinių išsilavinimo standartų reikalavimus, vadovaujantis baigiamųjų klasių mokyklinių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata, ŠMM rekomendacijomis.

**6. Dalyko mokytojai vertinimo kriterijus mokiniams pateikia mokslo metų pradžioje.** (Vertinimo kriterijai parengiami pagal išsilavinimo standartus, ryškiai pasikeitus ugdymo aplinkybėms (pvz., nevykdoma vidurinio ugdymo programa ir kt.) peržiūrėti ir patvirtinami dalyko metodinės grupės susirinkime. Vertinimo kriterijai skelbiami kabineto informaciniame stende ar specialiame aplanke).

7. Pirmos dvi rugsėjo mėnesio savaitės skiriamos adaptacijai ir 6–8 klasių mokiniai nepatenkinamais pažymiais nevertinami; 5-osios klasės mokinių adaptacinis laikotarpis – rugsėjo mėnuo, I pusmetį nepatenkinami įvertinimai rašomi tik išskirtiniais atvejais, išbandžius tinkamas motyvavimo priemones ir išsiaiškinus mokinio specialiuosius poreikius.

## **PRADINIO UGDYMO PAKOPA**

8. Pradinio ugdymo pakopoje mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Taikomas diagnostinis, idiografinis vertinimas - vertinama individuali mokinio pažanga. Įvertinami mokinio dabartiniai pasiekimai, lyginant su ankstesniaisiais. Nelyginami mokinių pasiekimai tarpusavyje. Šio vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis, pažinti ir įsivertinti save, kelti mokinių mokymosi motyvaciją. Bet koks vertinimas grindžiamas kriterijais. Pradinio ugdymo pasiekimų kriterijai yra nusakyti Pradinio ugdymo bendrosiose programose (žr. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos).

Bendrosiose programose nužymėti kriterijai („Pasiekimai“) mokytojui yra pagrindinis orientyras, padedantis įvertinti ne tik mokinių pasiekimus, jų lygį, bet ir savo darbo sėkmę. Vertindamas mokinių pasiekimus, jų lygį, mokytojas koreguoja savo darbo tempą, mokomosios medžiagos kiekį ir pobūdį, darbo metodus.

Žmogaus saugos gebėjimų ugdymas integruotas į pradinio ugdymo dalykus ir paremtas praktine veikla, kad mokiniai mokytųsi taikyti įgytas žinias ir gebėjimus naujose situacijose mokykloje ir kasdieniame gyvenime.

Vienoje klasėje dirbantys keli mokytojai bendradarbiauja konsultuodamiesi vieni su kitais, derindami ugdymo pamokų planus, integruojamos temos, vykdomi pasitarimai iškilusiais klausimais.

9. Vertinimo metodai ir objektai:

9.1. stebėjimas;

9.2. pokalbiai;

9.3. savarankiški darbai;

9.4. pratybos;

9.5. kontroliniai darbai;

9.6. testai;

9.7. kūrybiniai darbai (grupiniai ir individualūs);

9.8. projektinė veikla;

9.9. praktiniai darbai, tyrinėjimai;

9.10. informacijos paieška ir sklaida;

9.11. darbas grupėse.

10. Informacija mokiniams ir jų tėvams:

10.1. Visų pradinio ugdymo dalykų, t.y. gimtosios (lietuvių k.) ir užsienio (anglų k.) kalbų, matematikos, pasaulio pažinimo, muzikos, dailės ir technologijų, kūno kultūros ir šokio, mokinių pasiekimai fiksuojami trumpais komentarais, aprašais žodžiu bei raštu sąsiuvinuose po mokinio darbu bei elektroniniame dienyne.

10.2. Mokslo metų pradžioje mokiniai bei jų tėvai informuojami, kokiais kriterijais vadovaujantis vertinamos mokinių žinios ir pasiekimai, įgūdžiai bei gebėjimai, supažindinami su pradinio ugdymo vertinimo sistemos ypatumais.

10.3. Naudojami paskatinamieji ir informaciniai lipdukai, antspaudai sąsiuvinuose ar lapuose po atliktu darbu.

10.4. Vedami mokinių darbų aplankai su pasiekimų fiksavimu diagramose, suvestinėse, kur mokinys gali stebėti asmeninę pažangą.

10.5. Elektroniniame dienyne fiksuojami tėvų susirinkimai ir individualūs pokalbiai, įvairūs pranešimai apie mokinius, pastabas ir pagyrimai, komentarai.

10.6. Individualiuose pokalbiuose su tėvais įvardijami mokinio asmeniniai mokymosi bei elgesio pasiekimai ir tobulintini dalykai.

10.7. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo formą ir kriterijus nusistato klasės mokytojas, apie tai informuoja klasės mokinius bei jų tėvus.

10.8. Testų rezultatai, kontrolinių darbų, diktantų rezultatai ir įvertinimai, mokinio daroma (arba nedaroma) pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne.

10.9. Vertindami mokinių pasiekimus ir daromą pažangą visuose pradinio ugdymo dalykuose, visada pirmiausia vadovaujamosi *Pradinio ugdymo Bendrosiose programose* nurodytais ugdymosi *Pasiekimais* (jie –pagrindiniai vertinimo kriterijai) bei kiekvienam ugdymo dalykui parengtais Vertinimo lygių požymiais, kurie yra skirti nustatyti pasiektų rezultatų lygį.

10.10. Vedamos ir elektroniniame dienyne fiksuojamos pusmečio ir metinės ugdymo rezultatų suvestinės, įvertinant mokinių įvairių dalykų pasiekimus lygmenimis:

<b>Lygmenys/ Pasiekimai</b>	<b>Patenkinamas: Mokiniai</b>	<b>Pagrindinis: Mokiniai</b>	<b>Aukštesnysis: Mokiniai</b>
Žinios ir supratimas	Parodo, kad yra girdėjęs pagrindines sąvokas.	Paaiškina pagrindines sąvokas, pritaiko analogiškose situacijose.	Laisvai operuoja pagrindinėmis sąvokomis, pritaiko naujose situacijose.
Gebėjimai	Mokytojo padedami kelia klausimus ir bando ieškoti atsakymų.	Dirbdami grupėmis formuoja problemas, planuoja veiklas joms išspręsti.	Savarankiškai formuoja problemas, pasirenka ir planuoja veiklas joms išspręsti.
Nuostatos	Kartais stengiasi atlikti užduotis, tolerantiškai išklaudyti klasės draugų nuomonę apie atliktus darbus.	Stengiasi aktyviai dalyvauti mokymosi procese, teigiamai, argumentuodami vertinti savo ir kitų atliktus darbus.	Noriai mokosi. Domisi atliekama veikla. Nori aktyviai dalyvauti mokymosi procese, pasitiki savo jėgomis atliekant įvairias užduotis. Jaučia atsakomybę už savo darbų rezultatus. Visada noriai padeda kitiems.

10.11. Tikybos/etikos dalykų pusmečių ir metiniai įvertinimai, žymimi „pp.“ – mokinys padarė pažangą arba „np.“ – mokinys nepadarė pažangos.

10.12. Metinis dalyko vertinimas vedamas pagal II pusmečio vertinimą.

10.13. jei mokinys nepadarė mokymosi pažangos ir žinios neatitinka patenkinamo lygmens, jo įvertinimas gali būti „nepatenkinamas“ ir siūloma kartoti atitinkamos klasės kursą, sutikus tėvams.

10.14. Pradinio ugdymo pakopos baigiamosios klasės mokinių visų dalykų pasiekimai bei įgytos kompetencijos įvertinami aprašu pagal išsilavinimo standartus, nustatant lygmenis.

10.15. Mokinių kita (komunikavimo, socialinė, užklausinė ir kt.) veikla fiksuojama pradinio klasių metodinės grupės sukurtoje „Veiklos knygelėje“. Šioje knygelėje fiksuojama ir mokinio bei tėvų refleksija.

I-o pusmečio bei mokslo metų pabaigoje pagerbiami aktyviausi, geriausiai besimokantys mokiniai įteikiant jiems asmenines padėkas, įrašant padėkas ir pagyrimus tėvams elektroniniame dienyne, taip pat geriausių mokinių tėvams įteikiamos asmeninės padėkos

## PAGRINDINIO UGDYMO PAKOPA

11. Pagrindinio ugdymo pakopoje naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas išsilavinimo standartais, PUP programomis, ir neformalusis vertinimas, pagrįstas bendrųjų ugdymo planų nuorodomis, informacijos kaupimo, fiksavimo ir informavimo būdais.

12. **Sampratoje vartojamos šios sąvokos:**

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

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

12.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

13. **Vertinimo tipai:**

13.1. **Kriterinis vertinimas:** pažymys rašomas remiantis Bendrųjų ugdymo programų ir išsilavinimo standartų reikalavimais.

13.2. **Diagnostinis vertinimas:** tai vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, koreguoti teminius planus, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

13.3. **Formuojamasis vertinimas:** nesiejamas su pažymiu, mokinio veikla vertinama komentuojant raštu arba žodžiu, kai mokytojas stebi mokymąsi, aptaria, skatina, pataria.

13.3.1. Atlikdamas specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) mokinių formuojamąjį vertinimą, mokytojas turi surinkti duomenis apie mokinių nesuprastas, neįsisavintas temas; išsiaiškinti, kaip mokinys pats vertina savo žinias, pasiekimus, kokias, jų nuomone, temas būtina kartoti, kokių temų reikia atsakyti ar papildomai paaiškinti. Šis tobulėjimo ir tobulinimo siekiantis vertinimas rodo, jog veiklos pažanga nėra baigtinis rezultatas, ji nuolat kinta ir dėl to turi būti kryptingai formuojama. Formuojamasis vertinimo procesas organizuojamas per visą dalyko mokymuisi skirtą laiką.

14. **Kriterinis formuojamasis vertinimas** nustato konkretaus mokinio išmokimo pažangą ir trūkumus, tobulina mokymą ir mokymąsi.

15. **Kriterinis formuojamasis vertinimas** atitinka specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sampratą. Galima išskirti kriterinio formuojamojo vertinimo prioritetines kryptis: išsiaiškinti SUP mokinių mokymosi pasiekimus ir numatyti būdus, kaip mokiniai galėtų siekti ugdymosi veiksmingumo, įtraukti mokinį į savo mokymosi pasiekimų vertinimą ir įsivertinimą, vertinti ne tik žinias, mokėjimus, įgūdžius, bet mokinio pastangas, mokymosi motyvaciją, kūrybiškumą, aktyvumą, dalyvavimą frontaliuje, grupinėje veikloje, didesnę dėmesį skirti paskatinimui, pagyrimui. Vertinant SUP mokinių mokymosi pasiekimus šiuo vertinimo tipu visiškai nevertinama tai, ko mokinys nemoka. Individualizuota ar pritaikyta Bendrojo ugdymo programa sudaroma atsižvelgiant į mokinio gebėjimus, todėl vertinami gebėjimai, mokinio pastangos, o ne mokymosi sunkumai.

15.1. **Kaupiamasis vertinimas:** pusmečio pradžioje moksleivis sužino, už kokius rodiklius gali gauti papildomus balus, kaip/kada jie konvertuojami į pažymius. Nerašomas nepatenkinamas kaupiamąjo balo įvertinimas; kaupiamąjo vertinimo fiksavimo formą ir kriterijus mokytojai aptaria metodinėse grupėse.

16. **Specialiųjų poreikių mokinių pasiekimai** apibendrinami pasibaigus pusmečiui (pildomi pasiekimų vertinimo lapai – priedas Nr. 1), aptariamieji mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, metodinėse grupėse.

17. **Vertinimo metodai:** apklausa žodžiu, raštu, kontroliniai darbai, savarankiški darbai, įskaitos.

18. **Vertinimo objektai:** moksleivių bendrieji ir dalyko gebėjimai, žinios, įgūdžiai, supratimas, pastangos, namų darbų atlikimas, aktyvumas, kūrybinė veikla, savarankiškas darbas, darbas grupėse.

19. **Mokinių žinios** vertinamos pagal tokią schemą:

- jei per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- jei 2 savaitinės valandos, ne mažiau kaip 5 pažymiais;
- jei 3 savaitinės valandos, ne mažiau kaip 7 pažymiais;
- jei 4 savaitinės valandos, ne mažiau kaip 8 pažymiais;
- jei 5 savaitinės valandos, ne mažiau kaip 10 pažymių.

## 20. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas.

20.1. Kontrolinis darbas skiriamas baigiant didesnę temą. Jis gali trukti 45–90 minučių. Dėl kontrolinio darbo su mokiniais susitariama iš anksto. Šio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą.

20.2. Savarankiškas darbas gali trukti 15–45 minutes. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

20.3. Apklausos raštu ir žodžiu tikslas – greitas klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos ir aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas.

20.4. Laboratoriniai (praktiniai) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai, ugdomas ryšys su gyvenimu. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, formuluoti išvadas).

20.5. Kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai vertinami pažymiais vadovaujantis bendrųjų ugdymo programų ir standartų kriterijais. Apie kontrolinį ir atsiskaitomąjį darbą mokiniai informuojami prieš savaitę, įrašant datą elektroniniame dienyne.

20.6. Negali būti atliekama daugiau kaip du kontroliniai darbai per dieną;

20.7. Paskutinę pusmečio savaitę, po atostogų ir šventinių dienų kontroliniai darbai nerekomenduojami;

20.8. Kontrolinis darbas ištaisomas per savaitę, atliekama žinių patikrinimo analizė ir su rezultatais supažindinami mokiniai;

20.9. Mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe ar neatsiskaitęs kitokio darbo, turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku per dvi savaites. Mokinys, sąmoningai be pateisinamų priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe ar neatsiskaitęs, tokią teisę praranda ir jam rašomas nepatenkinamas įvertinimas. Mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą ir pageidaujanti jam pagerinti, susitarus su mokytoju, sudaroma galimybė.

20.10. Kontrolinių darbų analizės atliekamos po kiekvieno kontrolinio darbo, teikiant rekomendacijas mokiniams, jei reikia koreguojant teminį planą, individualizuojant ir diferencijuojant užduotis.

20.11. Kūrybiniai, projektiniai darbai vertinami pažymiais pagal nustatytus kriterijus: vertinamas darbo turinys; medžiagos gausumas ir tinkamumas, savarankiškumas, kūrybiškumas, darbo pristatymas.

20.12. Namų darbų atlikimo kokybė nustatoma ir vertinama formaliuoju arba neformaliuoju vertinimu mokytojo nuožiūra, ne mažiau kaip 1 kartą per mėnesį. Kiekvienas užduotas namų darbas turi būti aptartas pedagogo pasirinktu metodu.

20.13. Mokomosios medžiagos įsisavinimo lygis išėjus temą nustatomas atlikus analizę. Analizės tikslas – teminio plano koregavimas.

21. Mokinių pasiekimai konkursuose, olimpiadose, varžybose atsispindi kaupiamajame įvertinime.

22. Po pusmečio ir mokslo metų pabaigoje dalyko mokytojas su nepažangiais mokiniais aptaria individualius mokymosi planus, kriterijus ir nurodo jiems gaires ar rekomendacijas.

23. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Jei mokinys neatliko mokyklos

numatytu 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.

24. Pusmečio įvertinimas išvedamas iš visų turimų mokinio pažangos įvertinimų. Metinis rezultatas – I ir II pusmečio pažymių aritmetinis vidurkis.

25. Jei antrojo pusmečio įvertinimas ženkliai skiriasi (trimis balais ir daugiau) nuo pirmo pusmečio įvertinimo, metinis įvertinimas vedamas iš visų per mokslo metus gautų įvertinimų.

26. Pusmečių / metiniai pažymiai, kurių įvertinimas nepatenkinamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4	-	-
4	3	4	-	-
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
		Nepatenkinamas		

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

28. Pažymiais nevertinami dorinio ugdymo, žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pasiekimai, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“ (įsk., neįsk.).

### 29. Papildomų darbų skyrimas ir atlikimas

29.1. Mokytojų tarybos posėdžiuose numatomi papildomų darbų atlikimo ir atsiskaitymo terminai, pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę datos.

29.2. Dalykų, iš kurių mokiniams skirti papildomi darbai, mokytojai dirba su mokiniams individualiai, papildomo darbo turinį ir dažnumą fiksuoja elektroniniame dienyne.

29.3. Mokiniui, neatsiskaičiusiam už papildomus darbus nurodytu laiku, gali būti skiriami papildomi darbai iki rugpjūčio mėnesio 29 dienos.

29.4. Papildomų darbų atsiskaitymo formą nustato pats dalyko mokytojas.

29.5. Nesant dalyko mokytojui (serga, atostogauja, išėjo iš darbo ar pan.), direktoriaus įsakymu skiriamas kitas dalyko mokytojas, kuris dirba su mokiniu ir nustato atsiskaitymo formą.

29.6. Po rugpjūčio 29 dieną Mokytojų taryba posėdyje pakartotinai svarsto mokinių kėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti kurso.

29.7. Mokyklos direktorius mokinių kėlimą į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimą ar palikimą kartoti kurso tvirtina įsakymu kitą dieną po Mokytojų tarybos posėdžio - iki rugpjūčio 31 dienos.

### 30. Papildomų darbų apskaita ir vykdymas:

30.1. Papildomų vasaros darbų (pataisų) skyrimo trukmė: jei 1-2 savaitinės pamokos, tai skirti 5 papildomas darbų akademinės valandas, jei yra 3 ir daugiau savaitinių pamokų, tai skirti 10 papildomų valandų.

30.2. Papildomi darbai elektroniniame dienyne fiksuojami sukuriant grupę.

30.3. Mokytojai rengia papildomų darbų planą, kurį suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui

30.4. Papildomo darbo įvertinimas įskaitomas kaip metinis įvertinimas.

### 31. Mokinių, į aukštesnę klasę keltų su neigiamais vertinimais ir paliktų kartoti kursą, mokymosi apskaita

31.1. Mokinių, kurie perkelti į aukštesnę klasę su kai kurių dalykų neigiamais įvertinimais, mokymosi pasiekimai analizuojami Mokytojų tarybos posėdyje einamųjų metų vasario mėnesį, pasibaigus 1-8 kl. I pusmečiui.

31.2. Dalykų mokytojai ir klasių auklėtojai direktoriaus pavaduotojoms ugdymui raštu arba direkciname posėdyje žodžiu prieš mokytojų tarybos posėdį pateikia darbo su mokiniams antramečiais, perkeltais su neigiamais įvertinimais analizę.

31.3. Analizuojant 1-8 kl. mokinių pusmečių ugdymosi rezultatus, ypatingą dėmesį skirti dalyko mokytojų ir auklėtojų, specialiųjų pedagogų darbui su mokiniais, keltais į aukštesnę klasę su nepatenkinamais įvertinimais ar paliktais kartoti kurso.

31.4. Klasės auklėtojas pildo stebėjimo lapus, kuriuose glaustai pateikta informacija apie nepažangius mokinius: dėstančio mokytojo komentaras apie mokymosi problemas, Vaiko gerovės komisijos išvados: apie mokinio elgesį, lankomumą ir pastangas mokytis, gyvenimo ir ugdymo sąlygas.

31.5. Mokytojų taryboje baigiantis ar pasibaigus pusmečiui aptariami mokinių mokymasis, lankomumas.

31.6. Mokytojų taryba, atsižvelgusi į vieno iš tėvų ar globėjų pateiktą pageidavimą raštu bei klasės auklėtojo siūlymą, priima nutarimą, siūlantį mokinį kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti kursą. Elektroniniame dienyne įrašomi direktoriaus įsakymo, kuriuo nuspręsta mokinį kelti į aukštesnę klasę/palikti kartoti kurso, data ir numeriai.

### **32. Informavimas:**

32.1. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, mokyklos administracijai.

32.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie vaiko mokymąsi:

32.2.1. tėvų susirinkimuose 2 kartus per metus (pusmečių rezultatai);

32.2.2. el. dienyne po pamokos;

32.2.3. tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie el. dienyno, kiekvieno mėnesio ataskaita pasirašytinai pateikiama iki 10 mėnesio dienos; apie signalinį pažymį bei pusmečių ir ugdymo proceso baigimo rezultatus privaloma informuoti per 3 dienas;

32.2.4. esant reikalui, organizuojamas individualus pokalbis, telefoninis pokalbis, laiškas;

32.3. į el. dienyną būtina įrašyti pagyrimus už mokinio pastangas (jos neturi likti nepastebėtos);

### **33. Vertinimo aptarimas progimnazijoje.**

33.1. Progimnazijos mastu aptarimas organizuojamas po pusmečio mokslo metų eigoje ir išvedus metinį įvertinimą mokslo metų pabaigoje, organizuojant Mokytojų tarybos posėdžius, profesinius pasitarimus, metodinės grupės pasitarimus. Įvertinus situaciją priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

33.2. Klasėse ir klasės tėvų susirinkimuose;

33.3. Dalyko mokytojas stebi kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokoje ir nepamokinėje veikloje ir fiksuoja jam priimtiniu būdu. Klasės atvira pažangos stebėseną vykdoma kiekvieną mėnesį. Ji fiksuojama diagrama klasės pažangos stebėsenos lape. Mokinių asmeninės pažangos įsivertimas vyksta kiekvieną mėnesį klasės valandėlės metu. Mokiniai pildo klasės mokinių individualios pažangos įsivertinimo lapus arba savo asmeninę pažangą įsivertina kitais klasės sutartais būdais.

33.4. Nacionalinio mokinių pasiekimo patikrinimo rezultatai (2,4,6 ir 8 klasėse) pažymiu nevertinami ir aptariami klasėse su mokiniais, individualiai su tėvais, profesiniame ir metodinių grupių pasitarimuose.

---

**APSVARSTYTA**

Mokytojų tarybos posėdyje

2016-08-31 protokolo Nr. MT-6