

**ŠIAULIŲ VINCO KUDIRKOS PROGIMNAZIJS**  
**MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ**  
**PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos (toliau – Mokykla) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-1125, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir jo pakeitimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, mokyklos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, būdai, vertinimo lygmenys ir principai, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas, kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų organizavimas bei vertinimas.

3. Dėl kitų, šiame Tvarkos apraše nenumatytų ir neaprašytų, dalyko pusmečio, metinio ar kito ugdymo laikotarpio įvertinimo fiksavimo atvejų susitariama mokykloje.

**II SKYRIUS**  
**MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI**

4. Pagrindiniai mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:  
4.1. padėti mokiniui mokytis, taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas bei metodus;  
4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, nustatant mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;  
4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

5. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:  
5.1. **formuojamasis vertinimas** – cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

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

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

5.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

5.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

5.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį, įsivertinti pasiektą rezultatą, atrasti asmeninę mokymosi prasmę.

5.2. **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:

5.2.1. 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 pasiekimų lygiai ir pažymiai. Apibendrinamasis vertinimas turi:

5.2.1.1. būti prasmingas – mokytojai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai/rūpintojai) turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

5.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

5.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

5.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

5.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

5.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale, kuri suprantama mokiniams;

5.2.1.7. remtis įrodymais. Vertinimai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

5.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinyi atliko, o ne už tai, ko neatliko.

5.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies pasiekimų patikrinimus.

### III SKYRIUS

#### MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

6. Vertinimas Mokykloje įgyvendinamas:

6.1. **asmeniniu (mokinio) lygmeniu**, kuris apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui, kai įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

6.2. **tarpasmeniniu (kelių mokinių) lygmeniu**, kuris apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui, kai įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

6.3. **bendruomeniniu klasės lygmeniu**, kuris apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą

mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės (grupės) ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus.

#### **IV SKYRIUS**

##### **MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI**

7. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų Mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

8. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

9. Vertinami mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

10. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

11. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

11.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

11.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

11.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

11.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

11.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

11.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

11.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

11.8. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams/rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

11.9. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

11.10. mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis tvarko vadovaudamasis bendroju duomenų apsaugos reglamentu.

#### **V SKYRIUS**

##### **VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

12. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pradinio ir Pagrindinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus.

13. Formuojamojo vertinimo formos:

13.1. Stebėjimas. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą,

pastangas, mokymosi būdus, sunkumus;

13.2. Individualūs pokalbiai. Mokytojas individualaus pokalbio metu padeda suprastimokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

13.3. Bendraamžių vertinimas ir įsivertinimas. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

14. Apibendrinamojo vertinimo principai:

14.1. Mokytojas įvertina ilgesnio laikotarpio, pusmečio, mokslo metų rezultatus.

14.2. Mokytojas prieš atsiskaitymą sudaro sąlygas išmokti, kas bus vertinama ir teikia mokiniams grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi.

15. **Diagnostinis vertinimas:**

Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju analizuoja savo pažangą ir numato tolesnio mokymosi uždavinius.

Mokytojas, sudarydamas diagnostinio vertinimo kriterijus, vadovaujasi pradinio ir pagrindinio ugdymo programose aprašytais pasiekimais.

16. **Kaupiamojo vertinimo principai:**

Padeda mokiniui siekti mokymosi pažangos, gaunant grįžtamąjį ryšį, kaupiant vertinimo įrodymus, mokykloje sutartais būdais.

Mokytojas sudaro mokinių darbų vertinimo kriterijų lentelę.

Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

17. **Apklausa raštu** (tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas):

trunka ne daugiau kaip 20 min.;

— užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

— apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, žodžių diktantas ir kt.;

— atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos;

— apie apklausą raštu iš anksto neinformuojama;

— rezultatai gali būti įrašomi į e. dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

18. **Apklausa žodžiu** (tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas):

— apie apklausą žodžiu iš anksto neinformuojama;

— rezultatai gali būti įrašomi į e. dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

19. Pradinio ir Pagrindinio ugdymo vertinimo skalė, pasiekimų lygmenys:

Lentelė Nr. 1

Pasiekimų lygis	Pažymys	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši)	vidutiniškai
	5 (penki)	patenkinamai
Slenkstinis	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai
	3 (trys)	nepatenkinamai
Nepatenkinamas	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

20. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

21. **Pradinis ugdymas:**

21.1. mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami;

21.2. mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai ir vertinimo aplankai, kuriuose kaupiami pasiekimų įrodymai. Šiuos aplankus, padedami mokytojo, mokosi sudaryti patys mokiniai, taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus;

21.3. pradinio ugdymo mokytojai 1–4 klasėse, nustatydami mokinių mokymosi pasiekimų lygį, už darbą, kuris vertinamas taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lentelė Nr. 2

Taškų skaičius / Pasiekimų lygis	10 Taškų	15 Taškų	20 Taškų	25 Taškų	30 Taškų
Aukštesnysis lygis (85–100 proc.)	10–9	15–13	20–17	25–22	30–26
Pagrindinis lygis (65–84 proc.)	7–8	12–10	16–13	22–17	25–20
Patenkinamas lygis (45–64 proc.)	6–5	9–7	12–9	16–12	19–14
Slenkstinis lygis (35–44 proc.)	4	6	8–7	11–9	13–11
Nepatenkinamas lygis (0–34 proc.)	3–0	5–0	6–0	8–0	10–0

1–4 klasių diktantų vertinimas:

Lentelė Nr. 3

Pasiekimų lygis	Klaidų skaičius
Aukštesnysis lygis	0–2
Pagrindinis lygis	3–6
Patenkinamas lygis	7–10
Slenkstinis lygis	11–15
Nepatenkinamas lygis	16 ir daugiau

21.4. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius;

21.5. pusmečiui pasibaigus, elektroniniame dienyne, mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis pagal atnaujintas Bendrąsias programas pradinio ugdymo programose – slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai;

21.6. dorinio ugdymo bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, įrašant „p. p.“ arba „n. p.“.

21.7. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio

dienynoskiltyje įrašant „pp“ arba „np“;

## 22. Pagrindinis ugdymas:

22.1. pagrindiniame ugdyme mokinių vertinimui taikoma 10 balų sistema. 5–8 klasėse pagal atnaujintas Bendrąsias ugdymo programas pagrindinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu (*Lentelė Nr. 1*).

22.2. dalyko mokymosi pasiekimai pusmečio ir metų pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ ar „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų;

22.3. dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių dalykai pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

22.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ ar „neįskaityta“;

22.5. dailės mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

22.6. technologijų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

22.7. muzikos mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

22.8. socialinė-pilietinė veikla turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos.

23. Mokytojai 5–8 klasėse, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos procentais ar šimto taškų sistemoje, vadovaujasi šia lentele:

Lentelė Nr. 4

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais arba taškais	Pažymys
Aukštesnysis	95-100	10 (dešimt)
	85-94	9 (devyni)
Pagrindinis	75-84	8 (aštuoni)
	65-74	7 (septyni)
Patenkinamas	55-64	6 (šeši)
	45-54	5 (penki)
Slenkstinis	35-44	4 (keturi)
Nepatenkinamas	25-34	3 (trys)
	15-24	2 (du)
	1-14	1 (vienas)

24. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Vertinamos dalykinės žinios ir bendrosios kompetencijos. Vertinama tokiu dažnumu per pusmetį:

24.1. jei dalykui skirta 0,5–1 savaitinė valanda, mokinio mokymosi pasiekimai vertinami ne mažiau kaip 3-iais įvertinimais per pusmetį;

24.2. jei dalykui skirta 2 savaitinės valandos, mokinio mokymosi pasiekimai vertinamine mažiau kaip 4-iais įvertinimais per pusmetį;

24.3. 3–4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5-iais įvertinimais per pusmetį;

24.4. 5–6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7-iais įvertinimais per pusmetį.

25. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį ugdomąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

25.1. pradinio ugdymo pirmos klasės mokiniams, pagrindinio ugdymo 5 klasės mokiniams 1 mėnesį;

25.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos 1 mėn., esant reikalui – sprendžiama individualiai pagal mokinių poreikius.

26. Jei mokytojas skyrė užduotis į namus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti užduočių į namus aptarimą poroje, grupėje ar pan.).

27. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

27.1. mokytojas, konkretindamas ugdymo turinį (sudarydamas ilgalaikį planą), vadovaujasi Bendrosiomis programomis, atsižvelgia į mokymo ir mokymosi sąlygas, turimus išteklius, formuluoja aiškius tikslus ir uždavinius;

27.2. mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą (temą, pamoką), formuluoja tikslus, aiškius mokymosi uždavinius, vertinimo kriterijus ir rodiklius;

27.3. mokytojas ir mokiniai, prieš pradėdami mokytis (kursą, temą, pamokos temą), susitaria, ką jie turi pasiekti, kada, kas ir kaip bus vertinama;

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

28. Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, vertinimo pagrindiniai principai:

28.1. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi atsižvelgiant į mokymosi sunkumus sąlygojančias priežastis ir pagal jų gebėjimams pritaikytas ugdymo programas (bendrąją, pritaikytą, individualizuotą), todėl jų pusmečio ar metiniai pasiekimai turi būti įvertinti objektyviai, pagal šiose programose numatytus pasiekimų lygių požymius, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais;

28.2. mokinio, besimokančio pagal individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu. Jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinys. Ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Vertinimo užduotys atitinka tai, ko buvo mokomi.

## **VI SKYRIUS**

### **KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ**

29. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

30. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam vertinimui, kuriuo naudojama, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

31. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami elektroniniame dienyne.

32. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas (-ai), remdamasis (-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis ir (arba) naudodamas (-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

33. Rekomenduojama, kad kontroliniame darbe 15 proc. užduočių atitiktų slenkstinį pasiekimų lygį, 30 proc. užduočių – patenkinamą pasiekimų lygį, 30 proc. užduočių – pagrindinį lygį ir 25 proc. užduočių – aukštesnįjį pasiekimų lygį.

34. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar

klausimo įvertinimas taškais ar procentais.

35. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę (kontrolinio darbo datą mokytojas įrašo į elektroninį dienyną).

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

37. Vieną dieną ta pati klasė / grupė gali rašyti vieną kontrolinį darbą.

38. Kontrolinius darbus būtina įvertinti ir paskelbti pažymius mokiniams per 5 darbo dienas.

39. Mokytojas, teikdamas grįžtamąjį ryšį apie kontrolinius darbus, organizuoja kontrolinių darbų aptarimą bendrai visoje klasėje ir (ar) individualiai (fiksuojuama elektroniniame dienyne), kurio metu aptariamais rezultatai, išryškintos stipriosios ir tobulintinos pusės.

40. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko kontrolinius darbus.

41. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, elektroninio dienyno pastabų skiltyje informuojamas apie nerašytą kontrolinį darbą ir atsiskaito tokia tvarka:

41.1. dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nerašęs kontrolinio darbo, mokinys atsiskaito sutartu su mokytoju laiku (ne daugiau kaip 2 savaites po to, kai mokinys grįžo į pamokas), jei mokinys neatsiskaitė mokytojas mokiniui įrašo vertinimą „1“. Vertinimas pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyno pastabų skiltyje: „Vertinimas („1“) už neatsiskaitytą kontrolinį darbą“.

42. Kontrolinių darbų rekomenduojama neperrašyti (išskyrus jei 30 proc. mokinių gauna nepatenkinamą vertinimą).

43. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas kontrolinio darbo neorganizuoti.

44. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

45. Paskutinę pusmečio savaitę mokytojas kontrolinių darbų neorganizuoja.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ PABAIGOJE**

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

46.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

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

47. Mokiniui, atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 6,5 – 7; 6,4 – 6).

48. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ar pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. Jei vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „neįskaityta“, metinis įvertinimas vedamas tik atsiskaičius už tą pusmetį, kurio įvertinime nurodyta „neįskaityta“.

49. Pusmečio įvertinimas yra „atleista“ („atl.“), kai mokinys neatliko visų pusmečio vertinimo užduočių dėl svarbių, progimnazijos direktoriaus pateisintų priežasčių (pvz., ligos). Jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal antro pusmečio



įvertinimą.

50. Metinis pažymys vedamas iš visų einamaisiais mokslo metais gautų pažymių aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., 3,5 – 4; 3,4 – 3).

51. Jei bent vieno pusmečio dalyko įvertinimas yra „neįskaityta“ („neįsk.“), tada dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

52. Metinių pažymių vedimas:

Lentelė Nr. 5

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
3	4	Vedamas iš visų einamaisiais mokslo metais gautų pažymių aritmetinio vidurkio ir taikant apvalinimo taisyklę.
4	3	
4	2	
6	Atleista	Atleista
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta

53. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

54. Jei mokinys I ar II pusmetyje turi nepatenkinamą dalyko įvertinimą, dalyko mokytojas parengia mokinio dalyko mokymosi analizę (*1 priedas*). Esant poreikiui, mokiniui sudaromas individualus ugdymo planas dėl mokymosi spragų ir sunkumų išlyginimo, vadovaujantis Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-112/3.

55. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto Mokytojų taryba. Mokytojų taryba progimnazijos direktoriui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos.

56. Mokiniui skyrus papildomą darbą:

57.1. Susitikime dalyvauja: dalyko mokytojas, mokinys, mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai), klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui/skyriaus vedėjas, susitariama dėl pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datų, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) siūlymą (*užpildomi 1 ir 2 priedai*).

57.2. mokinį mokantis dalyko mokytojas parengia atsiskaitymo už nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą planą (*2 priedas*), su kuriuo pasirašytinai supažindina mokinį ir mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus);

57.3. mokinio papildomą darbą vertina mokinį mokantis mokytojas ar mokytojų metodinės grupės deleguotas dalyko mokytojas;

58. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, priima progimnazijos direktorius, sprendimas įforminamas įsakymu.

59. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui mokinį ir jo tėvus (globėjus/rūpintojus) pasirašytinai supažindina su direktoriaus įsakymu dėl papildomo darbo skyrimo.

60. Ne vėliau kaip einamųjų metų rugpjūčio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokytojų taryba pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (rūpintojų) pageidavimų ir teikia siūlymą progimnazijos

direktoriui.

61. Sprendimą dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą po nepatenkinamai įvertinto papildomo darbo, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima progimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu;

62. Direktorius pavaduotojas ugdymui mokinį ir jo tėvus (globėjus/rūpintojus) pasirašytinai supažindina su direktoriaus įsakymu.

63. Direktorius pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia progimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose.

64. Progimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

65. Mokytojų metodinėse grupėse analizuojami vidinio ir išorinio apibendrinamųjų vertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio mokymo(si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## VIII SKYRIUS

### MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

66. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose, todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

67. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir Mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Sukaupia informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai pusmečio ir mokslo metų pabaigoje apibendrinami pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

68. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) teikiamas grįžtamasis ryšys, kuris skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis.

69. Grįžtamojo ryšio teikimo principai: teikiamas laiku mokiniui palaikyti ir paskatinti, apeliuojant į pastangas ir įsitraukimą, parodant alternatyvas ką ir kaip toliau mokytis, turi kriterijus, jį teikia mokytojas, klasės draugas, pats mokinys. Santykiai grindžiami abipusiu pasitikėjimu, skatinant mokinius būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai. Veiksmingas grįžtamasis ryšys turi atsakyti į tris pagrindinius klausimus, kuriuos užduoda mokytojas ir/ar mokinys: „Kur einu?“ (Kokie yra tikslai?), „Kaip man sekasi?“ (Kokia pažanga padaryta siekiant tikslo?) ir „Kas toliau?“ (Kokius veiksmus reikia atlikti siekiant didesnės pažangos?).

70. Pažymys/lygmuo yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma. Skatinant individualią pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijos dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

71. Mokinio mokymosi pažangos vertinimas – tai mokinio nuolatinis augimas ir judėjimas išsikeltų mokymosi tikslų link bei ugdymo rezultatai, kurie atspindi mokinio įgytas kompetencijas. Stebint ir vertinant pažangą mokinio pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis.

72. Mokinio mokymosi pasiekimai, neformaliojo švietimo veikla, kultūrinė pažintinė veikla, asmeniniai projektai, socialinė-pilietinė veikla, savanorystė, ugdymas karjerai bei asmeninis tobulėjimas planuojamas ir fiksuojamas Mokinio individualios pažangos dienoraštyje.

73. Kiekvieno dalyko mokytojas turi savo klasių/grupių mokinių darbų aplankus (gali būti ir

skaitmeniniai), kuriuose kaupiami mokinio kontroliniai, atsiskaitomieji, mokymosi pasiekimų įsivertinimo testai.

74. Mokytojai su mokiniais paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

74.1. mokinys, remdamasis sukauptais savo darbais apilankuose, analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, įsivertina ir su mokytoju planuoja tolesnį mokymąsi;

74.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės/grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

75. Mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) pasibaigus pusmečiui organizuoja mokinių, turinčių dalyko nepatenkinamus įvertinimus, pasiekimų aptarimą (*1 priedas*).

76. Mokytojų tarybos posėdyje, pasibaigus pusmečiui, analizuojami vidinio ir išorinio apibendrinamųjų vertinimų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio mokymo(si) metodų ir strategijų mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo.

## **IX SKYRIUS**

### **MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO INFORMACIJOS IR REZULTATAŲ PANAUDOJIMAS**

77. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

77.1. Mokytojas:

77.1.1. nustato mokinių mokymosi poreikius;

77.1.2. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

77.1.3. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais) individualių pokalbių metu;

77.1.4. bendradarbiauja su klasės vadovu (kuratoriumi), švietimo pagalbos specialistais, ugdymo skyriaus vedėju ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

77.2. Klasės vadovas (kuratorius):

77.2.1. sistemingai stebi mokinio pasiekimus ir pažangą;

77.2.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ugdymo skyriaus vedėju ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

77.2.3. esant poreikiui kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais/rūpintojais) aptaria individualią pažangą bei tariasi dėl mokymosi pagalbos.

77.3. Tėvai (globėjai/rūpintojai):

77.3.1. sistemingai stebi e. dienyne vaiko pasiekimus;

77.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

77.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dalyko mokytoją, klasės vadovą, švietimo pagalbos specialistus, ugdymo skyriaus vedėją ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

78. Nacionalinių, tarptautinių pasiekimų patikrinimų bei vidinio apibendrinamojo vertinimo rezultatai naudojami progimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti bei informuoti tėvus (globėjus/rūpintojus) ir visuomenę apie rezultatus ir bendrojo ugdymo kokybę.

## **X SKYRIUS**

### **TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

79. Rugsėjo mėnesį organizuojamas visuotinis tėvų susirinkimas ir klasių mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimai.

80. Vertinimo informacija pateikiama mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, administracijai:

80.1. tėvai (globėjai/rūpintojai) informuojami apie vaiko mokymąsi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį;

80.2. vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu: pokalbiuose ir diskusijose su mokiniais, juos mokant, vertinant jų darbus, įrašant vertinimus į elektroninį dienyną, tėvų susirinkimų, individualių pokalbių metu;

80.3. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(-si) poreikių, pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams;

80.4. pagal poreikį organizuojami individualūs mokytojų ir mokinio tėvų (rūpintojų), mokinių susitikimai, juose aptariami individualūs mokinio mokymosi pasiekimai, pažanga ir numatomas tolesnio mokymosi kelias, keliami uždaviniai kitam periodui.

80.5. 5–8 klasės mokinys kartu su klasių vadovu (kuratoriumi) pildo Mokinio individualios pažangos dienoraštį, kuriame kaupiama informacija apie mokinio pažangą.

## **XI SKYRIUS**

### **MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ DĖL KONTROLINIO DARBO ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

81. Mokiniai, tėvai (globėjai/rūpintojai), nesutinkantys su kontrolinio darbo įvertinimu, kreipiasi su rašto darbu į dalyko mokytoją, jei nesusitariama, tada mokiniai, tėvai (globėjai/rūpintojai) kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui su kontroliniu darbu.

82. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pasitelkęs dalyko specialistą (specialistus) įvertina darbą ir apie galutinį įvertinimą informuoja mokinius, tėvus (globėjus/rūpintojus).

## **XII SKYRIUS**

### **KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ, UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS. UGDYMO PROGRAMOS KARTOJIMAS**

83. Mokinys, turintis ne žemesnius, kaip slenkstinius visų ugdymo programos dalykų metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

84. Pradinio, pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis ne žemesnius, kaip slenkstinius visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, yra laikomas baigęs pradinio ar pagrindinio ugdymo I dalies programą.

85. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

86. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo vertinimas laikomas metiniu.

87. Pasibaigus ugdymo procesui, kai mokinys turi nepatenkinamų metinių įvertinimų:

87.1. Mokytojų tarybos posėdyje svarstomas papildomo darbo skyrimas, kėlimas į aukštesnę klasę, ugdymo programos kartojimas;

87.2. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, priima Mokyklos direktorius,

sprendimas įforminamas įsakymu;

87.3. klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos kartojimo;

87.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui mokinį ir jo tėvus (globėjus/rūpintojus) pasirašytinai supažindina su direktoriaus įsakymu dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos kartojimo bei atsiskaitymo už papildomą darbą tvarka;

87.5. mokiniui, skyrus papildomą darbą, dalyko mokytojas parengia atsiskaitymo už nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą planą (2 priedas);

87.6. ne vėliau kaip einamųjų metų rugpjūčio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokytojų taryba pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus. Jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą Mokyklos direktoriui;

87.7. sprendimą dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą po nepatenkinamai įvertinto papildomo darbo, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

### **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

88. Pagal Pradinio ugdymo programą pirmoje klasėje dirbantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

89. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir NMPP rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

90. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

91. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, metodais ir formomis.

92. Mokytojai kabineto skelbimų lentoje skelbia informaciją apie dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką ir kriterijus.

---

## MOKINIO, TURINČIO PUSMEČIO DALYKO NEPATENKINAMUS ĮVERTINIMUS, MOKYMO SI PROCESO ANALIZĖ

Mokinio vardas ir pavardė \_\_\_\_\_ Klasė \_\_\_\_\_

<i>(dalykas)</i>	<i>(pusmetis, lygmuo / pažymys)</i>
<b>Veikla</b>	<b>Mokytojo komentaras</b>
Pakomentuokite mokinio darbą pamokoje (mokinio pasiruošimas pamokai, gebėjimas dirbti grupėje, savarankiškai, mokinio pastangos, konsultacijų lankymas, požiūris į mokymąsi, lankomumas ir pan.).	
Pakomentuokite savo, kaip mokytojo, darbą su šiuo mokiniu (kokiais būdais tikrintas mokinio išmokimas, teiktos konsultacijos pamokose, po pamokų, diferencijuotos užduotys ir kt.).	
Pakomentuokite, kaip teikėte informaciją apie mokinio mokymąsi, elgesį (kiek kartų ir kokiais būdais buvo informuoti mokinio tėvai, klasės vadovas, pagalbos specialistai).	
Individualus pokalbis su mokiniu	
Priimti susitarimai su mokiniu	
Individuali pagalba	
Pokalbis su tėvais (rūpintojais)	
Mokymosi situacijos aptarimas su klasės vadovu / kuratoriumi	
Mokymosi situacijos aptarimas su socialiniu pedagogu	
Kita	

Parengė \_\_\_\_\_

*(mokytojo vardas ir pavardė, parašas)*

\_\_\_\_\_

*(data)*

**ŠIAULIŲ VINCO KUDIRKOS PROGIMNAZIJOS ATSISKAITYMAS UŽ  
NEPATENKINAMĄ METINĮ DALYKO ĮVERTINIMĄ**

Mokinio vardas ir pavardė \_\_\_\_\_ Klasė \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nepatenkinamo metinio įvertinimo  
(dalykas) (lygmuo / pažymys)

**Mokiniui skiriamo papildomo darbo atsiskaitymo planas**

Temos	Nurodyti, ką turi gebėti / mokėti	Temos atsiskaitymo data, laikas ir vieta	Vertinimas

**Mokiniui skiriamos konsultacijos:**

Data, vieta, laikas	Tema	Atvyko, neatvyko

**SUSIPAŽINAU IR KONSULTACIJAS**

\_\_\_\_\_ (įrašyti lankysiu, nelankysiu)

Parengė \_\_\_\_\_  
(mokytojo vardas ir pavardė, parašas)

Mokinys \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, parašas)

20\_\_-\_\_-\_\_

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, parašas)

20\_\_-\_\_-\_\_

**Galutinis papildomo darbo įvertinimas**

\_\_\_\_\_ (mokytojo vardas ir pavardė, parašas)

Pakartotinis svarstymas dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos vyks einamųjų metų rugpjūčio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokytojų tarybos posėdyje.

**Pastaba.** Atsiskaitymas už nepatenkinamą metinį dalyko įvertinimą rengiamas 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitą mokytojas atiduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.