

VILNIAUS SAUSIO 13-OSIOS PROGIMNAZIJOS

MOKINIO PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 suvestine redakcija nuo 2018-03-14 Nr.: V-242; esamų mokslo metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro, vertinimo skale, bendrajame ugdyme. Tvarka dera su progimnazijos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra progimnazijos ugdymo turinio dalis.
2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai, uždaviniai, principai, nuostatos, planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.
3. Naudojamos sąvokos apraše:
 - 3.1. vertinimas – informacijos apie mokymosi pažangą ir pasiekimus pateikimas;
 - 3.2. įvertinimas – konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
 - 3.3. įsivertinimas – paties mokinio sprendimas apie daromą pažangą bei pasiekimus, remiantis dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniaisiais;
 - 3.4. mokymosi paskirtis – 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;
 - 3.5. kontrolinis darbas – tai savarankiškas, atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokinys išmoko dalyko programos temą, skyrių, programos dalį, kuriam atlikti skiriama ne mažiau nei 30 min. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;
 - 3.6. savarankiškas darbas – gali trukti iki 45 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis ugdymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas - sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Gali būti vertinami ne visi klases mokiniai. Apie savarankišką darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš 2 dienas;
 - 3.7. apklausos žodžiu ar raštu tikslas – greitas mokinio ar klasės mokinių žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas. Apie apklausą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš 2 dienas;
 - 3.8. laboratoriniai (praktiniai) darbai – ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, vertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).
4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):
 - 4.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti

tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

4.2. formuojamasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą; formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatus, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

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

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

5.3. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

II. VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją;

6.3. teikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.4. tobulinti ugdymo procesą ir jo organizavimą.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

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

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

- 8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, dalyko programos supratimas, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;
- 8.3. mokinys ir tėvai laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;
- 8.4. Pagrindinis vertinimo orientyras – išsilavinimo standartai. Rekomenduojama nelyginti mokinių pasiekimų tarpusavyje.
9. Vertinimo principai:
- 9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 9.3. objektyvumas ir veiksmingumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);
- 9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, numodama tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

III. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.
11. Metodinėse grupėse rugsėjo pradžioje naujai aptaria konkretaus dalyko vertinimo tvarkos elementus, atsižvelgiant į dalyko specifiką ir mokinių amžiaus grupes, mokymosi pakopas bei turimas patirtis.
12. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
13. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas (individualizuotas) programas, detaliuosiuose planuose arba kitoje pasiruošimo pamokai medžiagoje numatomas vertinimas.
14. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojamas.

IV. 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

15. Mokiniais pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais ir įskaitomis.
16. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga pusmečio pabaigoje ir metiniame įvertinime yra apibendrinama ir fiksuojamas įrašų „įskaityta“ ir (arba) balu (pažymiu), taikant 10 balų vertinimo sistemą:
- 16.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;
- 16.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.
- 16.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, I – joje dalyje.
- 16.4. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
Aukštesnysis	Puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	Labai gerai	9 (devyni)	
Pagrindinis	Gerai	8 (aštuoni)	
	Pakankamai gerai	7 (septyni)	
	Vidutiniškai	6 (šeši)	
Patenkinamas	Patenkinamai	5 (penki)	
	Pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
Nepatenkinamas	Nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	Blogai	2 (du)	
	Labai blogai	1 (vienas)	

17. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, fizinio ugdymo, technologijų, pasirenkamųjų dalykų, projektinė darbo veikla vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.
18. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos) dalyko mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.
19. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo dalyko vertinami:
 - 19.1. mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje įrašoma „atleistas (-a)“.
 - 19.2. integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse esančius mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas individualizuojamas.
20. 5- tų klasių mokiniams rugsėjo mėnuo yra adaptacijos laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai nėra vertinami neigiamais pažymiais. Kitus gautus įvertinimus (nuo 4 iki 10) mokiniai pasirinktinai gali patys nuspręsti ar įrašyti į dienyną.
21. 6-tose, 7- tose ir 8-tose klasėse pirmąsias dvi rugsėjo mėnesio savaites rekomenduojama skirti adaptacijai, taikyti formuojamąjį ir kaupiamąjį vertinimą.
22. Mokinių pastangos vertinamos kreditų kaupiamuoju balu. Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių. Kaupiamuoju balu vertinami mokiniai:
 - 22.1. už aktyvų darbą pamokoje;
 - 22.2. už namų darbų, pratybų atlikimą;
 - 22.3. už papildomus darbus (pranešimus, projektų rengimus, jų pristatymus, darbą grupėse ar pan.).
23. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistema:
 - 23.1. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Minimalus pažymių skaičius per pusmetį skaičiuojamas taip: prie savaitinio pamokų skaičiaus pridėdant dar du pažymius. Pvz: trys savaitinės pamokos, tai pažymių skaičius yra penki ir t.t.
 - 23.2. baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą.
 - 23.3. kontroliniai darbai, savarankiški ir kiti ilgesnį laiką trunkantys atsiskaitomieji darbai yra planuojami – fiksuojami el. Tamo dienyne.
 - 23.4. Atsiskaitomųjų darbų vertinimas:
 - 23.1.1. kontroliniai darbai, savarankiški, apklausos raštu, testai ir kiti apskaitomieji darbai vertinami pagal teisingų atsakymų dalį procentais iš visų galimų atsakymų, kur taškai ar procentai konvertuojami į balą (pažymį);
 - 23.1.2. atsiskaitomų darbų užduotis mokiniai atlieka savarankiškai. Jei mokinys atsiskaitymo metu (savarankiškas darbas, kontrolinis darbas, rašinys ir pan.) kalbasi, nusirašinėja, užsiima neleistina veikla ar kitaip trukdo (mokslo metų pradžioje mokiniai privalo būti supažindinti su atsiskaitomųjų darbų atsiskaitymo tvarka ir taisyklėmis), mokytojas sustabdo to mokinio darbą ir atsiskaitymas įvertinamas, kiek yra atlikta;
 - 23.1.3. darbai, kurie netvarkingi, neįskaitomi ir netinkamoje vietoje parašytais atsakymais yra nevertinami.
24. Kai mokinio įvertinimas yra nepatenkinamas (neįsk., 1-3) mokytojui leidus, mokinys gali dar kartą rašyti tą patį atsiskaitomąjį darbą ir gauti dar vieną pažymį arba pirmo ir antro atsiskaitymo pažymio aritmetinį vidurkį, įrašant jį vietoje pirmo atsiskaitymo pažymio.
25. Atsiskaitomųjų darbų įvertinimo paskelbimas:
 - 25.1. visi įvertinimai yra pateikiami el. Tamo dienyne;

25.2. darbų paskelbimo terminas, nuo atsiskaitomojo darbo dienos:

Darbo tipas	Terminas
Kontrolinis darbas	Ne vėliau kaip per 1 savaitę
Savarankiškas darbas (trunka ilgiau nei 30 min.)	Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas
Testai	Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas
Kiti atsikaitomieji darbai	Pagal susitarimą, kuris turi būti nurodytas el. Tamo dienyne

26. Kontrolinių darbų vertinimas, sudarymas ir organizavimas:

25.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis el. Tamo dienyne fiksuojamas, likus ne mažiau kaip savaitei iki kontrolinio darbo. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti ir užfiksuoti. Taip pat prieš tai pasitikrinus, kad kitas mokytojas tai pačiai klasei tą pačią dieną nėra įvedęs kontrolinio darbo ir kad per savaitę nebūtų viršijama daugiau kaip 3 kontroliniai darbai. Tai pačiai klasei tą pačią dieną negali būti skiriami 2 kontroliniai darbai;

25.2. sudarant kontrolinių darbų užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

26.3. kontrolinio darbo užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

26.4. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus (arba būti susitarus ir informavus mokinius apie kitokią vertinime nurodomą sistemą). Visas kontrolinis darbas vertinamas pagal užduočių vertinimo normas taškais arba procentais, o po to juos konvertuojant į pažymį;

25.5. mokytojai kontrolinio darbo rezultatus aptaria su mokiniais. Rekomenduojama po kontrolinio darbo skirti pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo įsivertinimui ir tolesnio mokymo(si) numatymui. Kontrolinio darbo įsivertinimą, klaidų ir tolesnio mokymosi aptarimą fiksuoja el. dienyne, skiltyje „Pamokos tema“.

25.6. Kontrolinis darbas negali būti rašomas:

25.6.1 pirmąją pamoką po ir prieš atostogas;

25.6.2. pirmąją pamoką grįžus po ligos.

27. Savarankiškų darbų, apklausų raštu, žodžiu, testų ir kitų atsiskaitomųjų darbų vertinimas, sudarymas ir organizavimas:

26.1. savarankiškus darbus, apklausas raštu, žodžiu, testus ir kitus atsiskaitomuosius darbus, kurie trunka ilgiau nei 30 min. privaloma fiksuoti el. Tamo dienyne, likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki atsiskaitomojo darbo. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę savarankiško darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti ir užfiksuoti. Tai pačiai klasei tą pačią dieną negali būti skiriami daugiau kaip 3 savarankiški ar kitokio tipo atsiskaitomieji darbai;

26.2. apie atsiskaitomuosius darbus, kai jie trunka trumpiau nei 30 min. informuoti iš anksto nebūtina;

26.3. trumpesni nei 30 min. atsiskaitomieji darbai gali vykti pasirinktinai: tikrinti visus mokinių darbus ar tik jų dalį;

26.4. rekomenduojama tokios tipo atsiskaitomuosius darbus vykdyti ne daugiau kaip iš trijų pamokų medžiagos;

- 26.5. sudarant tokio tipo atsikaitomuosius darbus rekomenduojama, teikti konkrečias, trumpas užduotis.
28. Atsikaitymas už praleistus atsiskaitomuosius darbus eiga ir įforminimas:
28. 1. jei mokinys praleido atsiskaitomąjį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas „1“;
28. 2. jei mokinys praleido atsiskaitomąjį darbą dėl pateisinamos priežasties, jis turi teisę tokį darbą atsikaityti per dvi savaites. Sutartu, patogių mokytojui ir jam laiku;
28. 3. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėn.) ir turi pateisinimą, atsikaityti praleistos fizinio ugdymo programos dalies gali nereikėti.
- 28.4. jei mokinys vengia atsikaityti po pamokų, atsiskaitymą galima organizuoti pamokos metu, kai tik mokinys ateina. Jei mokinys, būdamas mokykloje, per dvi savaites neatsiskaito darbo, į dienyną galima įrašyti „1“ su komentaru už ką neatsiskaityta (el. Tamo dienyno skiltyje: „Pastabose“);
- 28.5. mokinys, kuris gavo įvertinimą „1“ dėl laiku neatsiskaityto darbo gali įvertinimą taisyti. Pirmiausia sutariamas kitas mokytojui ir mokiniui patogus laikas šiam darbui atsikaityti. Atsiskaičius skolą, el. Tamo dienyne įrašomas aritmetinis vidurkis iš „1“ ir gauto pažymio. Jeigu mokinys vengia atsikaityti darbą sutartu laiku ilgiau kaip dvi savaites, dienyne „1“ lieka.
- 28.6. mokantis nuotoliniu būdu, mokiniui, neatlikusiam (neatsiuntusiam ar kita forma nepataikiusiam) atsiskaitomojo darbo be pateisinamos priežasties, įrašomas „1“ (su komentaru koks darbas neatliktas el. Tamo dienyno skiltyje: „Pastabose“).
29. Gabių mokinių skatinimas ir vertinimas:
- 29.1. už dalyvavimą olimpiadose rekomenduojama į el. Tamo dienyną įrašyti įvertinimą „10“;
- 29.2. už dalyvavimą ilgalaikiuose projektuose rekomenduojama į el. Tamo dienyną įrašyti įvertinimą „10“;
- 29.3. už dalyvavimą konkursuose, varžybose rekomenduojama į el. Tamo dienyną įrašyti įvertinimą „10“;
- 29.4. mokinys, kuris buvo įvertintas I, II, III vieta, tapus laureatu ar panašiai į el. Tamo dienyną papildomai įrašyti įvertinimą „10“.

V. VERTINIMAS BAIGUS PUSMETĮ IR METUS

30. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).
31. Mokiniui pusmečio ir metinio dalyko įvertinimai fiksuojami iš visų to laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę mokinio naudai (pvz. $8,5 = 9$; $8,4 = 8$).
32. Jei mokinys per visą pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių (nedalyvavo nei viename atsiskaityme) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam įvertinimui „labai blogai“, t.y. „1“.
33. Jei mokinys be pateisinamos priežasties per ugdymo laikotarpį praleido pusę dalyko pamokų, mokytojas mėnesio laikotarpyje iki pusmečio galo paskiria atsiskaitymo laiką ir užduotis, apie tai informuoja tėvus.
34. Kai mokytojui nėra aišku, kokį pažymį mokiniui vesti pusmetyje (pavyzdžiui, mokinys gavo vieną pažymį ir daugiau to dalyko pamokų nelankė, praleido labai daug pamokų ir panašiai), dalyko mokytojas informuoja klasės auklėtoją ir Vaiko gerovės komisiją, kuri, įvertinusi situaciją, padeda priimti sprendimą vaiko naudai.
35. Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių

(pvz., ligos) - fiksuojamas įrašas „atleista“.

36. Mokslo metų dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių įvertinimų:

36.1. skaičiuojamas dviejų pusmečio pažymių aritmetinis vidurkis ir taikoma apvalinimo taisyklė mokinio naudai (pvz., jei I -8, II-7, tai įvertinimas – 8).

36.2. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įsk.“ ir „neįsk.“ Principas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis
„įsk.“	„įsk.“	„įsk.“
„įsk.“	„neįsk.“	„įsk.“
„neįsk.“	„įsk.“	„įsk.“
„neįsk.“	„neįsk.“	„neįsk.“

37. Mokinys, turintis visus teigiamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę direktoriaus įsakymu, išskyrus 4- os ir 8-os klasės mokinius. Jie laikome baigę ugdymo programą.

38. Jei mokinio metinis įvertinimas nepatenkinamas, Mokytojų taryba svarsto, ar mokiniui skirti papildomą to dalyko darbą, ar palikti kartoti ugdymo programą:

38.1. jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, klasės vadovas kartu su dalyko mokytoju mokiniui perengia konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkaraštį;

38.2. klasės vadovas tėvus (teisėtus vaiko globėjus) informuoja (el. Tamo dienyne ir telefonu) apie pratęstus mokslo metus ir atsiskaitymų datas.

39. Skirto papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

40. Po vasaros darbų mokinio kėlimas į aukštesnę klasę svarstomas Mokytojų taryboje.

41. Mokinys, ne 4 ir 8 klasės, po vasaros darbų turintis vieną ar daugiau nepatenkinamų įvertinimų (1- vienas, 2-du, 3-trys, „neįskaityta“) gali būti keliamas į aukštesnę klasę. Apie jo kėlimą sprendžia Mokytojų taryba.

42. 4 ir 8 klasės mokiniai, po vasaros darbų turintys bent vieną nepatenkinamą įvertinimą, paliekami kartoti kurso toje pačioje klasėje.

VI. TEVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

43. Mokslo metų pradžioje dalyko mokytojas su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų tvarką ir prieš atsiskaitymus ją vėl primena.

44. Mokymosi pasiekimai fiksuojami el. Tamo dienyne, (tėvai, kurie neturi galimybės naudotis internetu, informuoja klasės auklėtoją ir jis savo ruoštu tėvus informuoja apie mokinio pasiekimus kartą per mėnesį).

45. Klasių auklėtojai, mokytojai, socialinis pedagogas, kiti pedagogai ir specialistai tėvus (globėjus) nuolat informuoja apie vaiko mokymąsi el. Tamo dienyne.

46. Klasės auklėtojai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Tėvų susirinkimuose tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu. Jei yra poreikis informacija yra teikiama dažniau ir individualiai.

47. Administracija mokinių tėvus informuoja apie mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką per visuotinį tėvų susirinkimą. Taip pat ši tvarka yra skelbiama progimnazijos interneto svetainėje.

48. Administracija kartą per metus organizuoja „Atvirų durų dienas“, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultuotis su vaikus mokančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais.

49. Mokytojai nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (teisėtiems vaiko globėjams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą ir pasiekimus.
50. Remdamasis vertinimo informacija mokytojas rengia ir/arba koreguoja tolesnio ugdymo planą, aptaria jį su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais). Teikia pagalbą tiems mokiniams, kuriems jos reikia ir pritaiko ugdymo turinį gabiems mokiniams.