

## KLAIPĖDOS „VYTURIO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, patvirtintu Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis LR švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-46, Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V-46, Lietuvos higienos norma HN 21:2010, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, bendruomenės narių susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

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

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

**Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniame dienyne.

**Apklausa raštu** – greita 10–15 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbai nebūtinai vertinami pažymiu, rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas. Darbai turi būti gražinami per 5 darbo dienas.

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba. Mokiniai, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką. Atsakinėjimas nebūtinai vertinamas pažymiu, rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

**Savarankiškas darbas** gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas. Apie savarankiško darbo rašymą nebūtina informuoti iš anksto.

#### 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 dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – 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 mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

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

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., pasiekimai pagal bendrąsias programas), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;

4.6 **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

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 taškais arba kitomis formomis.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

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

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

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

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

8.3. vertinimas, skirtas padėti mokyti – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

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 (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

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

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais);

9.6. humaniškumas – kiekvienas vaikas gerbiamas, mylimas, psichologiškai saugus, sugebantis adekvačiai vertinti save.

#### **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą ir atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį bei gebėjimus, formuluoja uždavinius, numato rezultatus ir planuoja vertinimą:

10.1. diagnostinį vertinimą mokytojas fiksuoja ilgalaikiame plane, kontrolinių darbų grafike elektroniniame dienyne;

10.2. formuojamąjį vertinimą - pamokos metmenyse.

11. Mokytojai savo metodinėje grupėje, remdamiesi mokinių pasiekimų aprašais, aptaria ir suderina dalyko vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

11.1. kabineto skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

11.2. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

11.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami rugsėjo mėnesį, pirmame tėvų susirinkime.

#### **V. VERTINIMAS MOKANT**

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Pradinių klasių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarka ir Bendrąja programa:

14.1. Mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą, remdamasis mokykloje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio planavimo ir pasiekimų vertinimo, atsižvelgdamas į klasės mokinių ugdymosi pasiekimus, poreikius ir galimybes. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus;

14.2. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

15. Vertinant pradinių klasių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas:

15.1. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes;

15.2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

15.2.1. atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

15.2.2. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai, ir pan.);

15.2.3. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (pvz.: vertinimo aplanką, vertinimo aprašą, ar kt.);

15.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi:

15.3.1. pradinio ugdymo el. dienyne:

15.3.1.1. Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

15.3.1.2. dorinio ir fizinio ugdymo, dailės ir technologijų, muzikos pasiekimai vertinami įrašu atitinkamoje el. dienyno skiltyje „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“;

15.3.1.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pritaikytą programą ir nesiekiančių įgyti pradinio ugdymo išsilavinimo, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fiksuojami atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

15.3.2. mokytojo pasirinktoje pasiekimų vertinimo (informacijos fiksavimo) formoje (pvz.: Mokinių pasiekimų ir pažangos įvertinimo apraše ar kt.);

15.3.3. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinsys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

16. 5-8 klasių mokinių pasiekimai vertinami naudojant dešimbalę sistemą, „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“:

16.1. patenkinamais įvertimais laikomi 4–10 balų įvertinimai, „įskaityta“;

16.2. nepatenkinamais įvertimais laikomi 1–3 balų įvertinimai, „neįskaityta“ (kai mokinsys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį (pusmečio kursą));

16.3. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 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.

17. Mokyklos Ugdymo plane nurodoma mokinių pasiekimų, įgytų mokantis dorinio ir fizinio ugdymo, dailės, muzikos, technologijų, žmogaus saugos vertinimas:

17.1. Dorinio ir fizinio ugdymo, dailės, muzikos, technologijų, žmogaus saugos pasiekimai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“;

17.2. Fizinio ugdymo, dailės, muzikos, technologijos įskaitų įvertinimai, mokiniui pageidaujant, mokslo metų gale arba mokiniui išvykstant iš mokyklos gali būti konvertuojami į pažymį.

18. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“. Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokos, rašomas įvertinimas „atleista“.

19. Dalykų modulių pasiekimų įvertinimai gali būti įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais, įskaitomis;

20.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais, įskaitomis;

20.3. jei dalykui mokyti skirtos 3–5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7-9 pažymiais, įskaitomis.

21. Adaptacinis laikotarpis:

21.1. rugsėjo mėnesį naujai sukomplektuotų 5 klasių mokinių žinios nevertinamos neigiamais įvertinimais. Mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus, siekdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus;

21.2. pirmą savaitę 5 klasių mokiniams namų darbai neskiriami;

21.3. pirmąsias dvi savaites 5 klasių mokiniai nevertinami;

21.4. pirmąją mokslo metų savaitę 6-8 klasių mokiniams nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

22. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

22.1. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kaip vieną kontrolinį darbą;

22.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis skelbiamas elektroniniame dienyne;

22.3. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

22.4. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja per paskutinąją pamoką prieš kontrolinį darbą, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais:

22.5.1. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

22.5.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant diagnostines 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;

22.5.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

22.6. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po dviejų savaičių;

22.7. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

22.8. gavus neigiamą kontrolinio darbo įvertinimą, mokinys darbą gali perrašyti savaitės laikotarpyje po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku;

22.9. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (ligos, nelaimės ir kt. atvejais) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Neatsiskaičius kontrolinio darbo dienyne įrašomas neigiamas įvertinimas 1 ir parašomas komentaras;

22.10. neatlikus 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;

22.11. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, vadovaujasi šia lentele:

| TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS<br>(PROCENTAIS) | BALAI |
|---|-------|
| 100–90                                    | 10    |
| 89–80                                     | 9     |
| 79–70                                     | 8     |
| 69–60                                     | 7     |
| 59–50                                     | 6     |
| 49–40                                     | 5     |
| 39–26                                     | 4     |
| 25–16                                     | 3     |
| 15–6                                      | 2     |
| 5–0                                       | 1     |

22.12. kontroliniai darbai pirmąją dieną po mokinių atostogų neorganizuojami.

## VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

23. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“.

24. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“.

25. Pusmečio pažymiai išvedami iš visų pusmečio pažymių - aritmetinis vidurkis (4,5 – 5; 4,4 – 4):

25.1. Pusmečio įvertinimas „įskaityta“ rašomas, jeigu mokinys atsiskaitė 50 % darbų.



26. Metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų - aritmetinis vidurkis.
27. Neatestuoto vieną pusmetį ir atsiskaičiusio už dalyko programą mokslo metų pabaigoje įskaitos įvertinimas įrašomas ir metinis įvertinimas išvedamas iš pusmečių įvertinimų.
28. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:
- 28.1. mokiniai per paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;
- 28.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo proceso teminius planus.
29. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną (elektroninis dienynas užpildomas per 2 darbo dienas pasibaigus pusmečiui).
30. Sutikrintas pusmečių įvertinimų ataskaitas klasės vadovai pavaduotojoms pristato per 5 darbo dienas pasibaigus pusmečiui ar mokslo metams.
31. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, e-NMPP testų, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS**

32. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne:
- 32.1. dalykų mokytojai pildo elektroninį dienyną tą pačią darbo dieną.
33. Apie mokymosi sėkmingumą mokinių tėvai ar globėjai informuojami: per elektroninį dienyną, klasių tėvų susirinkimuose, atvirų durų dienų metu (vykdomos du kartus per mokslo metus), per individualius susitikimus su mokytojais.
34. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus elektroniniame dienyne, registruotais laiškais:
- 34.1. Mokiniai, nepadarę pažangos, ir jų tėvai (globėjai) kviečiami į VGK (Vaiko Gerovės komisijos) posėdį.
35. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:
- 35.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į dalyko mokytoją;
- 35.2. neišsprendus problemos:
- 35.2.1 raštu kreipiasi į mokyklos vadovą;

35.2.2. direktorius įsakymu paskiria komisiją, ištirti prašyme išdėstytus faktus arba situacija analizuojama VGK posėdyje;

35.2.3. įvertinimas peržiūrimas per 5 darbo dienas pateikiamas mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams).

36. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, specialistais.

37. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus, individualius pokalbius (rekomenduojama nuotoliniu būdu) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

38. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių palikimo kartoti programą ar papildomų darbų skyrimo klasės vadovas per 3 dienas informuoja (raštu) mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei tėvų informavimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

40. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto tinklalapyje.

41. Dėl ekstremalių, nenumatytų situacijų pasiekimų vertinimo aprašas gali būti koreguojamas tam tikram laikotarpiui atskiru direktoriaus įsakymu.

**PRITARTA**

Klaipėdos „Vyturio“ progimnazijos  
mokytojų tarybos posėdžio 2020 m.  
rugpjūčio 28 d. protokolas Nr. V1-01