

## BIRŽŲ R. VABALNINKO BALIO SRUOGOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų r. Vabalninko Balio Sruogos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos 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).

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

### II SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

4. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

5. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

6. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

7. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

8. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

9. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

10. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

11. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

12. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

13. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį ir pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio programą.

### III SKYRIUS

#### MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

14. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.
15. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.
16. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
17. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.
18. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.
19. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

### IV SKYRIUS

#### VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

20. **Formuojamojo ugdomojo vertinimo** principai:
  - 20.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.
  - 20.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.
  - 20.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.
21. **Diagnostinio vertinimo** principai:
  - 21.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.
  - 21.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.
  - 21.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.
22. **Kaupiamojo vertinimo** principai:
  - 22.1. Mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę.
  - 22.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.
23. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:
  - 23.1. pradiniam ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu *
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p. p.“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)*

\* Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

23.2. pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
	6 (šeši)	Vidutiniškai
Patenkinamas	5 (penki)	Patenkinamai
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai

24. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos ir šokio pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

25. Kūno kultūros mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio

pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), vertinami pažymiu 5–8, I–II gimnazijos klasių mokiniams; III–IV gimnazijos klasių mokiniams mokinio pageidavimu gali būti vertinama arba pažymiu, arba „įskaityta“ / „neįskaityta“ (iki rugsėjo 12 d. rašomas prašymas, kuriame nurodytas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas).

26. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu.

27. Dalyko moduliai vertinami „įskaityta“ / „neįskaityta“.

27.1. Dalyko modulis įskaitytas mokiniui per pusmetį lankius daugiau kaip 50 procentų pamokų ir atlikus visas mokytojo skirtas užduotis.

27.2. Mokinys iš dalyko modulio neatestuojamas, jei praleido 50 ir daugiau procentų modulio pamokų.

28. Mokiniais, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

29. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasis į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

30. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

<b>Lygis</b>	<b>Teisingų atsakymų apimtis procentais</b>	<b>Pažymys</b>
Aukštesnysis	91–100	10
	80–90	9
Pagrindinis	70–79	8
	60–69	7
	50–59	6
Patenkinamas	40–49	5
	30–39	4
Nepatenkinamas	0–29	3

31. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

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

32.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

32.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

32.3. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

33. Vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

33.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

33.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

33.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

33.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

34. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą).

35. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

36. 5–8, I–III gimnazijos klasių mokiniams metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių rezultatų.

## 37. Pusmečių / metinių vedimas, kai yra neigiamas įvertinimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
7	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
3	4	4	
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
<b>Įskaityta</b>	<b>Neįskaityta</b>	<b>Neįskaityta</b>	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti

38. IV gimnazijos klasių mokiniams metinis vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

39. Mokinys neatestuojamas, jei praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė bent vieno atsiskaitomojo darbo.

40. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. **Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.**

41. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

41.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

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

42. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo ir užpildo pateiktą formą (1 priedas).

43. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

44. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, kartu su mokiniu užpildo pateiktą formą (2 priedas) ir **gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų:** arba dėl **papildomo darbo skyrimo** (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba **kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu**, arba **palikimo kartoti kursą**.

45. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsiskaitymo programa už II pusmečio programą (3 priedas).

46. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

47. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo / Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

48. Klasės vadovas **po gimnazijos direktoriaus sprendimo** informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

49. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių testų, pa(si)tikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

50. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, skelbimų lentoje.

51. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

52. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.
53. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.
54. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.
55. Mokiniai pabaigę pagrindinio ugdymo programos II dalį privalo dalyvauti PUPP.
56. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:
- 56.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;
- 56.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

## **VI SKYRIUS INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

57. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (visus atsiskaitomuosius darbus) vertinimo aplanke.
58. Mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats. Suinteresuoto asmens paprašytas, mokinys pateikia vertinimo aplanką. Pradinės klasės mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats ir saugo klasės auklėtojo kabinete einamuosius mokslo metus.
59. Mokinys visų dalykų kompetencijų įrodymus kaupia viename vertinimo aplanke. Informacinių technologijų atsiskaitomuosius darbus kaupia elektroninėje laikmenoje.
60. Po kiekvieno atsiskaitomojo darbo mokinys pildo Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapą, pakoreguotą pagal metodinėse grupėse priimtą sutarimą (4 priedas).
61. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape.
62. Mokytojas skiria dalį atsiskaitomojo darbo analizės pamokos Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapui pildyti.
63. Kiekvieno dalyko mokytojas kaupia Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapus.

## **VII SKYRIUS VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

64. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:
- 64.1. mokytojas:
- 64.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;
- 64.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;
- 64.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;
- 64.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;
- 64.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.
- 64.2. tėvai (globėjai, rūpintojai):
- 64.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;
- 64.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;
- 64.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.
65. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius ir standartizuotus testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
67. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio

Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

68. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

69. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

70. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobeuoja metodinėje grupėje.

71. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

72. Aprašu vertindami mokinius vadovaujasi visi mokytojai.

72. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

---

PRITARTA

Mokytojų tarybos 2017 m. birželio 20 d.  
protokolu Nr.PT-3

**PAAIŠKINIMAS**  
**DĖL NEIGIAMO I PUSMEČIO ĮVERTINIMO**  
20\_\_-\_\_-\_\_

Dėl \_\_\_\_ klasės mokinio \_\_\_\_\_ įvertinimo

Įvertinimas \_\_\_\_\_.

**MOKINIO ĮSIVERTINIMAS**

Įvertinimo pagrindimas (*pildo mokinys*):

---



---



---

Sprendimo būdai siekiant geresnių dalyko žinių (*pildo mokinys*):

---



---



---

**MOKYTOJO ĮVERTINIMAS**

Įvertinimo pagrindimas (*pildo mokytojas*):

---



---



---

Siūlymai, nuorodos mokiniui / tėvams (*pildo mokytojas*):

---



---



---

Tėvų informavimas (būdas, data) (*įrašo klasės vadovas*) \_\_\_\_\_

Mokinys \_\_\_\_\_

Mokytojas \_\_\_\_\_

Klasės vadovas \_\_\_\_\_

Refleksija II pusmečio pabaigoje (*pildo mokinys*)

---



---



---

II pusmečio įvertinimas (vidurkis) \_\_\_\_\_ Metinio įvertinimas (vidurkis) \_\_\_\_\_

Pastabos.

1. Mokytojas pateikia formą mokiniui, užpildo kartu su mokiniu per tris darbo dienas po pusmečio išvedimo ir atiduoda klasės vadovui.
2. Klasės vadovas užpildytą formą perduoda Vaiko gerovės komisijos pirmininkui po Mokytojų tarybos posėdžio.
3. Vaiko gerovės komisija analizuoja mokinių įsivertinimus, stebi jų mokymąsi II pusmetį ir priima sprendimus.
4. Likus ne mažiau kaip mėnesiui iki II pusmečio pabaigos formas atiduoda mokytojui.
5. Mokytojas užpildytas formas grąžina Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.

**Vabalninko Balio Sruogos gimnazijos direktoriui**

**DĖL NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO**  
**\_\_\_\_\_ mokslo metai**

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ ..... Klasė \_\_\_\_\_

Dalykas \_\_\_\_\_

Įvertinimas \_\_\_\_\_

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):

- Skirti papildomą darbą
- Kelti į aukštesnę klasę
- Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS**

Papildomo darbo atlikimo trukmė: \_\_\_\_\_

Konsultacijų formos ir būdai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atsiskaitymo data: \_\_\_\_\_

Atsiskaitymo programa suderinta ir atiduota mokiniui.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymas / pageidavimas \_\_\_\_\_

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

Direktoriaus sprendimas \_\_\_\_\_

Pastabos.

1. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“, „nepadarė pažangos“, „neatestuota“, 1–3 balų įvertinimas.
2. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).
3. Mokinui skiriant papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą.
4. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinytis turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.
5. Mokytojas formas užpildo ir suderina su mokiniu, jo tėvais per tris darbo dienas po metinio išvedimo.
6. Mokytojas užpildytus dokumentus atiduoda klasės vadovui.
7. Klasės vadovas surinktus dokumentus perduoda kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui apibendrina informaciją, bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija dėl teiktos / neteiktos pagalbos; supažindina mokytojus Mokytojų tarybos posėdyje ir teikia siūlymą direktoriui dėl rekomenduojamo sprendimo konkrečiam mokiniui.
9. Direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu.
10. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu.



\_\_\_\_\_ atsiskaitymo programa  
(dalykas)  
už 20\_\_–20\_\_ m. m. II pusmetį \_\_\_\_ klasės mokiniui (-ei)

(vardas, pavardė) **ATSISKAITYMO**  
**TEMOS (nurodyti, ką turi gebėti**  
**/ mokėti)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### KONSULTACIJŲ FORMOS IR BŪDAI

---

---

### ATSISKAITYMO LAIKAS

---

---

### VERTINIMAS

---

---

---

---

Parengė \_\_\_\_\_

SUSIPAŽINAU

Mokinys .....

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

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

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

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

Pastaba. Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitas lieka mokytojui.

