

PATVIRTINTA
Širvintų „Atžalyno“
progimnazijos direktoriaus
2022 m. sausio 11 d.
įsakymu Nr.1-03

ŠIRVINTŲ „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (toliau – vertinimo aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patirtintu 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 (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 776 ir 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. 78 redakcijos), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.
2. Vertinimo apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas, vertinimo analizė ir informavimas.
3. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

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.

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

Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

Formuojamasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, 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, vertinimas, kuris skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus

ar mokymosi spragas, sudaro galimybes stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį.

Apibendrinamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

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.

Vertinimo kriterijai – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

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

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir nusimatymas tolesnių mokymosi žingsnių.

Kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Apklausa, savarankiškas darbas raštu – vertinimo metodas, kai per trumpesnę nei 30 minučių pamokos dalį mokinys(iai) klausinėjamas(i) žodžiu ir /arba raštu siekiant patikrinti žinias, mokėjimą, įgūdžius.

Pažymys – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

Patenkinamas įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.

Nepatenkinamas įvertinimas – 1–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „labai blogai“.

Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių supratimo, gebėjimų patenkinamą lygį.

Neįskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio.

Atleista – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją – pažymą ir progimnazijos direktoriaus įsakymą.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:
 - 4.1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
 - 4.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, parinkti ugdymo turinį ir metodus, suteikti reikiamą mokymosi pagalbą diferencijuojant ir individualizuojant darbą.
 - 4.3. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar baigus pagrindinio ugdymo programą.
 - 4.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.
 - 4.5. Stiprinti progimnazijos bendruomenės narių (mokinių, tėvų, mokytojų) atsakomybę.
 - 4.6. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir progimnazijos.
 - 4.7. Nusistatyti progimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

III SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimas, grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius.
6. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti. Mokytojai užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokytis padedantį vertinimą raštu ir žodžiu.
7. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais.
8. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.
9. Vertinimo principai:

- 9.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka ugdymo(si) turinį;
- 9.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, formų, laiko;
- 9.3. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai;
- 9.4. humaniškumas – kiekvienas vaikas gerbiamas, psichologiškai saugus;
- 9.5. individualumas – fiksuojama individuali kiekvieno vaiko pažanga.

IV SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį:
 - 10.1. Iki rugpjūčio 31 d. metodinėse grupėse mokytojai aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei vertinimo tvarką metams (vertinimo metodus, formas, kriterijus), mokomųjų dalykų mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašus, vadovaudamiesi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).
 - 10.2. Ilgalaikio teminio plano mokymo ir mokymosi turinyje nurodomos vertinimo formos (kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, laboratorinis darbas, projektas, įskaita ir kt.).
 - 10.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje (per pirmą pamoką) mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašu (vertinimo būdais, formomis, kriterijais ir kt.).
 - 10.4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus.
 - 10.5. Mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais.
 - 10.6. Mokytojai planuoja, kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas mokiniai ugdysis, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai, skatinamas mokinių įsivertinimas.
 - 10.7. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
 - 10.8. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

V SKYRIUS
VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

11. Mokytojas, atsižvelgdamas į klasės pajėgumą, parenka formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus. Kiekvieną pamoką taikomas neformalus mokinių vertinimas, kuris skirtas kelti mokinių mokymosi motyvaciją, fiksuoti asmeninę pažangą, stiprinti mokinių savigarbą ir savivertę, kurti klasėje pasitikėjimo atmosferą, ugdyti bendradarbiavimo kultūrą.

12. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema. Pasiekimų įvertinimų balais reikšmės: 10 – puikai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – labai silpnai, 2 – blogai, 1 – labai blogai.

Patenkinami įvertinimai – 4–10 balai, įrašai „įskaityta“, „atleista“. Nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, įrašas „neįskaityta“.

13. Vertinant mokinių pasiekimus, orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose:

| Pasiekimų lygis | Apibūdinimas | Įvertinimas |
|------------------------|---|--|
| Aukštesnysis | puikiai labai gerai | 10 balų 9 balai |
| Pagrindinis | gerai pakankamai gerai vidutiniškai | 8 balai 7 balai 6 balai |
| Patenkinamas | patenkinamai pakankamai patenkinamai | 5 balai 4 balai |
| Nepatenkinamas | nepatenkinamai blogai labai blogai pasiekimai nėra įvertinti | 3 balai 2 balai 1 balas „neįskaityta“ |

14. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, technologijų, kūno kultūros, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis pasirenkamų dalykų (modulių), vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos), žmogaus saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
18. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojų rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą.
19. Socialinė pilietinė veikla vertinama (mokslo metų pabaigoje) įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
20. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai per pusmetį vertinami tokiu dažnumu:
 - 20.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;
 - 20.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;
 - 20.3. jei dalykui mokyti skirtos 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;
 - 20.4. jei dalykui mokyti skirtos 5–6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.
21. Į progimnaziją atvykusiems 5-tų klasių mokiniams nustatomas **vieno** mėnesio adaptacijos periodas. Iš užsienio atvykusiems mokiniams nustatomas 1-3 mėnesių adaptacijos periodas. Nerašomi neigiami pažymiai, kontroliniai darbai. Taikomas formuojamasis ir neformalus vertinimas.
22. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorijos gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyną perkeliama, nurodant įvertinimo tipą (pažymiai iš kitos įstaigos).
23. Kaupiamojo vertinimo pažymys, kurio formą pasirenka pats mokytojas, gali būti rašomas už pamokoje pasiektus rezultatus, darbo grupėje pasiektus rezultatus, namų darbus, parengtą pranešimą, dalyvavimą konkurse, renginyje, konferencijoje, olimpiadoje ir kt.
24. Kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų organizavimo, skelbimo tvarka ir vertinimas:
 - 24.1. Kontrolinis darbas – mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau 30 minučių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių.
 - 24.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinių darbų data registruojama elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, galima kontrolinio darbo datą keisti.
 - 24.3. Mokytojai kontrolinių darbų grafiką derina tarpusavyje ir su mokiniais, kontroliniai darbai žymimi elektroniniame dienyne, kontrolinio darbo užduotis sudaro mokytojas savo nuožiūra, aptardamas su mokiniais kontrolinio darbo turinį ir vertinimo kriterijus.
 - 24.4. Kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis mokomojo dalyko vertinimo aprašu.

- 24.5. Jeigu mokinys be priežasties neatvyko į kontrolinį darbą, bet kitų dalykų pamokose dalyvavo, jam rašoma „n“. Mokiniui arba jo tėvams iš anksto įspėjus apie neatvykimą į atsiskaitomąjį darbą, atsiskaitymas atidedamas mokytojo nustatytam laikui.
- 24.6. 5-8 klasių mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.
- 24.7. Kontroliniai darbai negali būti rašomi mokiniui grįžus po ligos, atostogų, šventinių dienų, paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą.
- 24.8. Jeigu mokinys sirgo ilgiau nei dvi savaites, jam pageidaujant, mokytojas teikia reikiamą mokymosi pagalbą-konsultacijas.
- 24.9. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos. Jei du ar daugiau iš eilės kontrolinių darbų įvertinimai neigiami, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu.
- 24.10. Kontroliniai darbai ištaisomi per 1-5 darbo dienas. Rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos. Gauti pažymiai surašomi į elektroninį dienyną.
- 24.11. Jeigu mokinys nesilaiko kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, užduotis bando atlikti nesąžiningai ir/arba nesavarankiškai, po pirmo įspėjimo kontrolinio darbo įvertinimas mažinamas vienu balu. Jeigu mokinys ir toliau nesilaiko kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, jo kontrolinis darbas vertinamas kaip neatliktas įrašu „labai blogai“.
25. Savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje ne ilgesnė nei 30 minučių, planuojama mokytojo nuožiūra. Jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmuktų temų:
- 25.1. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga. Mokinių savarankišką darbą rekomenduojama vertinti kaupiamuoju balu.
- 25.2. Mokinius apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės, papildomas pasiruošimas).
- 25.3. Mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo.
- 25.4. Mokiniai apie laboratorinį darbą informuojami iš anksto.
26. Atsakinėjimas žodžiu – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo pristatymas:
- 26.1. Mokinius apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina.

- 26.2. Atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, kaupiamuoju balu, įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
27. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:
- 27.1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai. Dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai tarpusavyje susitaria.
- 27.2. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų apimtys, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų: 5-6 klasėse - 1,5 val., 7-8 klasėse - 2 val.
- 27.3. Mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją. Atliktus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.
28. Ugdomo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinant savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus:
- 28.1. Įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas.
- 28.2. Kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu (ATR) ir žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokins išmoko.
- 28.3. Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmolti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.
- 28.4. Individualios pažangos vertinime ir įsivertinime dalyvauja pats mokins, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), mokantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

VI SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

29. Pusmečio įvertinimas vedamas apskaičiavus dalyko pažymių aritmetinį vidurkį suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių vidurkis – 7,5, vedamas 8, jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis – 7,49, vedamas 7).

30. Jeigu mokinys neatliko visų užduočių dėl svarbių, direktoriaus įsakymu pateisintų priežasčių (pvz., dėl ligos), pusmečio įvertinimas fiksuojamas įrašu „atleista“.
31. Mokinui, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigose, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir progimnazijoje gautų pažymių aritmetinio vidurkio.
32. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio.
33. Jeigu dalykas vertinamas įrašu „įskaityta“ ir viename iš pusmečių mokinys turi įrašą „neįskaityta“, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
34. Mokinui, viename iš pusmečių įvertintam įrašu „atleistas“, o kitame „įskaityta“, metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įskaityta“.
35. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų metinius nepatenkinamus (papildomo darbo, jei toks buvo skirtas) 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. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokinui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima mokyklos vadovas:
 - 35.1. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
 - 35.2. Klasės vadovas per 3 darbo dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.
 - 35.3. Mokinui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas.
 - 35.4. Mokinui, be pateisinančios priežasties neatvykus į atsiskaitymą nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.

VII SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

36. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, metodais ir formomis.
37. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
38. Pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, kurias klasės vadovas, pasibaigus pusmečiui ir metams, sudaro ir atiduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

39. Metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje, Vaiko gerovės komisijoje, progimnazijos administracijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami mokinių pasiekimai, NMPP rezultatai.
40. Klasės vadovas reguliariai aptaria klasės mokinių pasiekimus su dirbančiais mokytojais.
41. Apie mokymosi pasiekimus mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai:
 - 41.1. Elektroninis dienynas pildomas kiekvieną dieną, surašant įvertinimus, komentarus, pagyrimus ir kt.
 - 41.2. Žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, Tėvų dienų metu.
42. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas (trišalius susitikimus), kurių metu tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu.
43. Esant būtinybei, atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant žinutes elektroniniame dienyne, kalbantys individualiai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Šis vertinimo aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.
45. Šio vertinimo aprašo vykdymo kontrolę atlieka progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
46. Progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas, esant būtinybei, gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

Aptarta

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos

metodinės tarybos posėdyje

2022-01-07, prot. Nr. 1