

PATVIRTINTA

Anykščių Jono Biliūno gimnazijos
direktorius 2016 m. rugsėjo 1d.
įsakymu Nr. V-118

ANYKŠČIŲ JONO BILIŪNO GIMNAZIJS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Jono Biliūno 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. 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 prasmų 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 išmokti, 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. MOKINIŲ MOKYMOSI 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 trimestrą, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.
19. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

20. **Formuojamojo ugdymo 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. **Diagnosticinio 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:

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
	2 (du)	Blogai
	1 (vienas)	Labai blogai

24. I-IV klasėse visų mokomųjų dalykų (išskyrus dorinį ugdymą ir žmogaus saugą) mokinių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pratybas lankančių mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

25. Dalyko modulių įvertinamai įskaitomi į dalykų įvertinimus. Mokinių pasiekimai mokantis modulių vertinami pažymiais.

26. Įrašas „atleista“ rašomas, jei mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą. Direktoriaus įsakymu mokiniai atleidžiami nuo numatytu laiku neatliktų vertinimo užduočių dėl svarbių priežasčių (ligos ir kt.). Ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“.
27. Jeigu mokinys neatliko gimnazijos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo, įskaitos, laboratorinio/praktikos darbo) jis turi atsiskaityti iki kitos vertinimo užduoties, bet ne vėliau nei iki ugdymo laikotarpio pabaigos. Dalyko mokytojas suteikia reikiamą mokymosi pagalbą iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;
28. Įrašas „neatestuota“ rašomas, jeigu mokinio pasiekimai nėra įvertinti (nėra gauta pažangos ir pasiekimų įvertinimų, yra **praleista 1/3 pamokų be pateisinamos priežasties ir neatsiskaityta už mokomųjų dalykų programą**) (Jono Biliūno gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos tvarka, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2007-10-10 įsakymu Nr. V-38).
29. I ir III klasių mokinių baigiamųjų darbų įvertinimai įskaičiuojami į ugdymo laikotarpio įvertinimą.
30. Mokiniais, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Anykščių pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.
31. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus Bendrosiose programose.
32. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
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	20–29	3
	6–19	2
	0–5	1

33. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.
34. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:
- 34.1. I klasių mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;
- 34.2. Naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;
35. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per trimestrą:
- 35.1. per trimestrą dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 2 pažymiais;
- 35.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 2 pažymiais;
- 35.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- 35.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;
- 35.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;
- 35.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais.
36. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas reglamentuojamas gimnazijos ugdymo plane.
37. Dalykų mokymosi pasiekimai trimestro pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą.
- Trimestro ir metinis rezultatas išvedamas I-III klasių mokiniams iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz.: 7,5-8; 7,45- 7).

Trimestrų / metinių pažymių/įvertinimų vedimas, kai yra neatestuota ar yra neigiamas įvertinimas:

I trimestras	II trimestras	III trimestras	Metinis	Pastabos
7	3	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
3	4	4	4	
Neatestuota	5	5	Papildomo darbo raštu už I trimestrą II ir III trimestrų vidurkis.	Savarankiškas atsiskaitymas už to trimestro programą.
5	Neatestuota	5	Papildomo darbo raštu už II trimestrą ir I ir III trimestrų vidurkis.	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
Neatestuota	Neatestuota	Neatestuota	Neatestuota	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti

38. IV klasių mokiniams metinis vedamas iš I, II ir III trimestrų įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.

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, II ir III trimestro (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

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

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

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

44. Mokytojas, neatestavęs mokinio, parengia atsiskaitymo programą (2 priedas).

45. 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.

46. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, kartu su mokiniu užpildo pateiktą formą (3 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.

47. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsiskaitymo programą už II, III trimestro programą (4 priedas).

48. 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).

49. 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.

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

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

52. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasių kuratorių pateiktomis klasių mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų trimestro ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA

53. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I, II ir III trimestrus) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.

54. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

55. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

56. Mokiniai, pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą, privalo dalyvauti PUPP.

57. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

58.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

58.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

59. Po kiekvieno kontrolinio darbo mokinys aprašo klaidų pobūdį pagal metodinėse grupėse priimtą susitarimą.

60. Trimestro pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo trimestro sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape (pas kuratorių).

61. Kiekvieno dalyko mokytojas kaupia kontrolinius darbus su mokinių aprašytų klaidų pobūdžiu.

VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

63. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

63.1. Mokytojas:

63.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

63.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

63.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

63.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per tėvų susirinkimus arba pagal poreikį;

63.1.5. informuodamas klasės kuratorių arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

63.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

63.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

63.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

63.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

64. 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.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pagrindinio ugdymo programos I dalies baigimo pasiekimais ir pažanga ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
 65. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
 66. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.
 67. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir patvirtina metodinėje grupėje.
 68. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.
 69. Su Aprašu klasių kuratorius mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.
 70. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.
 71. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.
-

PAAIŠKINIMAS
DĖL NEPATENKINAMO I TRIMESTRO 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 kuratorius*) _____

Mokinys _____

Mokytojas _____

Klasės kuratorius _____

Refleksija II trimestro pabaigoje (*pildo mokinys*)

II trimestro įvertinimas (vidurkis) _____ Metinio įvertinimas (vidurkis) _____

Pastabos.

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

ATSISKAITYMO PROGRAMA I/II TRIMESTRĄ NEATESTUOTAM MOKINIUI

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Dalykas _____

Programos sudarymo priežastis:

Temos, užduotys, normatyvai, darbai:

Atsiskaitymo (-ų) data (-os): _____

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINOME: _____
(mokinio vardas, pavardė, parašas)

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

Pastaba.

1. Programa rengiama mokiniui, kuris buvo neatestuotas.
2. Programa rengiama dviem egz., kurių vienas atiduodamas klasių kategoriją kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui, antras – mokiniui, trečias lieka mokytojui.

Anykščių Jono Biliūno gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo
3 priedas

ANYKŠČIŲ JONO BILIŪNO 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 kuratorius, psichologas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).
3. Mokiniui 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 mokinys 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 kuratoriui.
7. Klasės kuratorius 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 kuratorius supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu.

_____ atsiskaitymo programa
(dalykas)
už 20__–20__ m. m. II/III trimestrą ___ 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.

