PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Dieveniškių ,,Ryto“ gimnazijos

direktoriaus 2025 m. birželio 19 d.

įsakymu Nr. V1-130

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ,,RYTO“ GIMNAZIJA

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I.BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų r. Dieveniškių ,,Ryto“ 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 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir suvestine redakcija nuo 2024-10-11.

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 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 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 pusmetį, 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 PROCESE**

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. Pradiniame ugdyme:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Įvertinimas įrašu** |
| Aukštesnysis | ak |
| Pagrindinis | pg |
| Patenkinamas | pt |
| Slenkstinis | sl |
| Nepatenkinamas | np |

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 |
| Patenkinamas | 6 (šeši) | Vidutiniškai |
| 5 (penki) | Patenkinamai |
| Slekstinis | 4 (keturi) | Pakankamai patenkinamai |
| Nepatenkinamas | 3 (trys) | Nepatenkinamai |
| 2 (du) | Blogai |
| 1 (vienas) | Labai blogai |

24. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, pasirenkamų dalykų, dalykų modulių pasiekimus siūloma vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

25. Mokinių pasiekimus, įgytus mokantis menų, fizinio ugdymo, technologijų, ekonomikos ir verslumo, rekomenduojama vertinti pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

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

27. Mokinys iš dalyko modulio vertinamas „neįskaityta“, jei praleido 50 ir daugiau procentų modulio pamokų.

28. Mokiniams, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Šalčininkų r. 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lygis** | **Teisingų atsakymų apimtis procentais** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 94–100 | 10 |
| 86–93 | 9 |
| Pagrindinis | 77–85 | 8 |
| 67–76 | 7 |
| Patenkinamas | 57–66 | 6 |
| 47–56 | 5 |
| Slenkstinis | 36-46 | 4 |
| Nepatenkinamas | 26–35 | 3 |
| 13–25 | 2 |
| 0–12 | 1 |

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. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per trimestrą ir pusmetį:

33.1. per pusmetį / trimestrą 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. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

34.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

34.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

34.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

34.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

35.5 darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

34.6. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami vienetu. Tokie darbai neperrašomi.

**34.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

34.7.1. per penkias darbo dienas;

34.7.2. kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu į tą dieną, kada buvo rašytas kontrolinis darbas;

34.7.3.kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

Mokiniui, nepatenkintam gautuoju įvertinimu, leidžiama atsiskaityti dar vieną kartą.

**34.8.** **Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:**

34.8.1. mokiniui rekomenduojama perrašyti darbą per dvi savaites;

34.8.2. jei nepatenkinamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju; rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti.

34.8.3. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai

yra nepatenkinami:

34.8.3.1.įvertinimai į dienyną nerašomi;

34.8.3.2. mokytojas:

* analizuoja mokinių padarytas klaidas;
* koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;
* sutartu laiku konsultuoja mokinius;
* tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

34.8.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

**34.9. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

34.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

34.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į tą dieną, kada atsiskaitė, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

34.9.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašoma ,, n“. Jis privalo atsiskaityti mokytojo paskirtu laiku per savaitę, o neatsiskaičius rašomas 1 ;

34.9.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už programos dalį nereikia. Jam siūlomos konsultacijos spragoms likviduoti.

**34.10.** **Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:**

34.10.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto ;

34.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

34.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

34.10.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

34.10.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

34.10.6. darbai grąžinami kitą pamoką;

34.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas*.*

**35. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.**

35.1. Namų darbai turi būti tikslingi ir turėti pridėtinę žinių vertę;

35.2. Namų darbai tikrinami ir gali būti vertinami pažymiu arba kaupiamuoju balu;

35.3. Namų darbų skyrimą klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje. Namų darbų skyrimo krūvis turi atitikti higienos normų reikalavimus.

35.4. Mokytojai turėtų siekti namų darbų individualizavimo ir diferencijavimo;

35.5. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.

35.6. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai) (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria).

35.7. Mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti

35.8. Namų darbai atostogoms ir šventėms neskiriami.

36. Dalykų mokymosi pasiekimai trimestro ir pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“.

36.1 patenkinamas įvertinimas – įrašai: ,,slenkstinis“, ,,patenkinamas“, ,,pagrindinis“, ,,aukštesnysis“, ,,atleista“ (,,atl“), ,,įskaityta“ (,,įsk“), 4-10 balų įvertinimas;

36.2.nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: ,,nepatenkinamas“, ,,neįskaityta“ (,,neįsk“), 1-3 balų įvertinimas.

37. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą trimestro ir pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą, pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro, pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“. Jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą.

38. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

39. Jei bent vienu trimestru ar pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

40. Jei mokinys praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko pamokų, jis privalo iki trimestro/pusmečio pabaigos laikyti to dalyko įskaitą.

41. 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.**

42. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (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. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo į išplėstinį lygį pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

44. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (toliau – Mokytojai).

45. Mokytojai:

45.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

45.2. išvedę mokiniui nepatenkinamą metinį įvertinimą, kartu su mokiniu užpildo papildomų darbų temų sąrašą susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą (1 priedas);

45.3. 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) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

46. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų metų darbo diena priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

47. Mokinį, po papildomų darbų turintį trijų ar daugiau dalykų nepatenkinamus įvertinimus, Mokytojų siūlymu rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

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. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, o pagrindiniame ir viduriniame ugdyme atlikęs socialinę pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

50. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) nedalyvavęs be pateisintos priežasties lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose arba bent viename iš jų, paliekamas kartoti pradinio ugdymo programos 4 klasėje.

51 Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo, nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos, gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

52. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, teisės aktų nustatyta tvarka neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

53. Mokykla mokinio, kuris tvarkos aprašo 50, 51 ir 52 punktuose nustatytais atvejais nekartoja visų tos klasės ugdymo programos dalykų mokymosi antrus metus ir siekia einamaisiais mokslo metais ją baigti (likviduoti dalykų įsiskolinimus), turimus dalykų mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatus, fiksuotus įrašais ar dešimtbalės skalės balais, įskaito, pateikus pažymą apie bendrojo ugdymo dalykų programų baigimą ir brandos egzaminų laikymą arba (ir) mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei mokinys likviduoja dalykų įsiskolinimus ne toje pačioje mokykloje, kurioje mokėsi ankstesniais metais. Mokinio pasiekimų įskaitymą mokykla įformina mokyklos vadovo įsakymu, įskaitytų dalykų metiniai įvertinimai fiksuojami dienyno skyriuje „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“, šių dalykų mokinio mokymosi apskaita dienyne nėra tvarkoma.

54. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

55. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, standartizuotų 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.

56. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

**V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

57. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.

58. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

59. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

60. Mokiniai pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą privalo dalyvauti PUPP.

61. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

61.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

61.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

**VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

62. Į individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo procesą įtraukiami mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

62.1.Mokiniai:

62.1.1.visus mokslo metus stebi savo asmeninę pažangą, numato tolesnius ugdymo(si) tikslus, analizuoja pokyčius;

62.1.2 bendradarbiaudamas su mokytoju renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (visus atsiskaitomuosius darbus) mokinio aplanke.

62.1.3. mokslo metų pradžioje, pasibaigus trimestrui ar pusmečiui įsivertina ir aptaria savo pažangą su klasės vadovu, pildo mokinio sėkmės plano lapą (2 priedas).

62.3. Mokytojai:

62.2.1. stebi, fiksuoja ir analizuoja jiems priimtinu būdu kiekvieno mokinio pasiekimus ir pažangą;

62.2.2. teikia informaciją mokiniui apie jo daromą pažangą, mokymosi sėkmę, pokyčius ir numato būdus mokymosi sunkumams šalinti;

62.2.3. esant reikalui teikia individualią mokymosi pagalbą;

62.2.4. mokytojai dalykininkai kas mėnesį pildo VIP lapus (priedas Nr.3);

62.2.5. mokiniui pažeidžiant pamokoje elgesio taisykles ir nereaguojant į mokytojo pastabas, pildo mokinio drausmės pažeidimo pamokoje aktą (priedas 4);

62.2.5.1. surašius tris pažeidimo aktus vienam mokiniui, raštu informuoja auklėtoją;

62.2.6. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais, administracija, teikia informaciją apie mokinių pasiekimus ir pažangą;

62.3. Klasių vadovai:

62.3.1. Klasių vadovai su kiekvienu mokiniu trimestro ar pusmečio pabaigoje organizuoja mokinių pasiekimų analizę ir sėkmės plano lapų (priedas Nr.2) privalumus ir trūkumus;

62.3.2 pasibaigus trimestrui ar pusmečiui organizuoja individualius trišalius pokalbius su mokiniais ir jų tėvais, aptaria jų asmeninę pažangą bei pastangas, mokymosi sunkumus bei galimybes juos šalinti;

62.3.3. gavę iš mokytojo pakartotinai pranešimą raštu apie drausmės pažeidimą pamokose kreipiasi į socialinę pedagogę.

63. Pradinių klasių mokytojai:

63.1. nuolat stebi mokinių mokymąsi, elgesį, bendravimą ir bendradarbiavimą su klasės draugais, pasirinktu būdu fiksuoja kiekvieno mokinio individualią pažangą, pildo Pradinių klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapą (priedas 5; 6);

63.2. ne rečiau kaip 4 kartus per mokslo metus analizuoja mokinių individualios pažangos įsivertinimo ir fiksavimo rezultatus, aptaria individualiai su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), esant poreikiui, su socialine pedagoge, administracija.

64. Socialinis pedagogas atsakingas už socialinės pedagoginės pagalbos mokiniams teikimą.

**VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

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

65.1. Mokytojas:

65.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

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

65.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

65.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;

65.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

65.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

65.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

65.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

65.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

66. 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**

67. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

68. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

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

71. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja metodinėje grupėje.

72. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.

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

74. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

75. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šalčininkų r. Dieveniškių „Ryto“ gimnazijos

mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo

tvarkos aprašo 1 priedas

**ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ „RYTO“ 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

 Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS

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

ATSISKAITYMO TEMOS

(nurodyti temas, ką turi gebėti/mokėti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KONSULTACIJŲ FORMOS IR BŪDAI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ATSISKAITYMO LAIKAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VERTINIMAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUSIPAŽINAU

Mokinys ..............................................

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

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

(vardas, pavardė, parašas)

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

Šalčininkų r. Dieveniškių „Ryto“ gimnazijos mokinių

individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos

mokiniui teikimo tvarkos aprašo 2 priedas

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_klasės mokinio(-ės) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ m. m.\_\_\_\_ (trimestro, pusmečio)

**SĖKMĖS PLANAS**

Sunkumai (dalykai, kurių rezultatus norėčiau pagerinti per.......trimestrą (pusmetį)) .............................

...................................................................................................................................................................

Individualūs, konkretūs susitarimai (priimami kartu su mokytojais, tėvais)

1. Dalykas, kurio pasiekimus norėčiau pagerinti......................................................................................

...................................................................................................................................................................

Dalyko sunkumai kyla, nes......................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Kaip sieksiu geresnių rezultatų.................................................................................................................

................................................................................................................................................................... Kas galėtų padėti siekti užsibrėžtų tikslų .............................................................................................

...................................................................................................................................................................

2. Dalykas, kurio pasiekimus norėčiau pagerinti......................................................................................

...................................................................................................................................................................

Dalyko sunkumai kyla, nes.......................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Kaip sieksiu geresnių rezultatų.................................................................................................................

................................................................................................................................................................... Kas galėtų padėti siekti užsibrėžtų tikslų .................................................................................................

...................................................................................................................................................................

3.Dalykas, kurio pasiekimus norėčiau pagerinti.......................................................................................

...................................................................................................................................................................

Dalyko sunkumai kyla, nes.......................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Kaip sieksiu geresnių rezultatų.............................................................................................................

................................................................................................................................................................... Kas galėtų padėti siekti užsibrėžtų tikslų .................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Mokinys

Mokytojas

Mokytojas

Mokytojas

Klasės vadovas

Tėvai

Šalčininkų r. Dieveniškių „Ryto“ gimnazijos mokinių

individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos

mokiniui teikimo tvarkos aprašo 3 priedas

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

**Bendras VIP vertinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m. m.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ klasė, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn.**

**Fiksavimas: 0 -nedirba 1-pastangos nepakankamos, galėtų geriau 2-stengiasi, dirba**

**3-pažanga ryški**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavardė, vardas | Mokomieji dalykai | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Klasės vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas, pavardė)

Šalčininkų r. Dieveniškių „Ryto“ gimnazijos mokinių

individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos

mokiniui teikimo tvarkos aprašo 4 priedas

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

.....................

mokslo metai

**MOKINIO DRAUSMĖS PAŽEIDIMO PAMOKOJE AKTAS**

Data ............................

............klasės mokinys ........................................................................................................................

(vardas, pavardė)

..................................................................... pamokoje, vykusioje ....................................................

(data)

* Triukšmavo;
* Pavėlavo į pamoką
* Vartojo necenzūrinius žodžiu;
* Nedalyvavo ugdomojoje veikloje;
* Tyčiojosi iš klasės draugų ir mokytojų;
* Mušėsi;
* Gadino mokymo priemones, mokyklos inventorių;

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Dalyko mokytojos (-o) vardas, pavardė, parašas ..................................................................................

Mokinio vardas, pavardė, parašas ........................................................................... data .........................

Šių pažeidimų priežastis aiškinosi:

Klasės auklėtoja (-as) .....................................................data.................................................................

(vardas, pavardė, parašas)

Socialinė pedagogė ........................................................ data..............................................................

(vardas, pavardė, parašas)

Šalčininkų r. Dieveniškių „Ryto“ gimnazijos mokinių

individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos

mokiniui teikimo tvarkos aprašo 5 priedas

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

**PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIO (1-2 KLASĖS) INDIVIDUALIOS PAŽANGOS**

**ĮSIVERTINIMO LAPAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_m. m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(pusmetis)**

**............ klasės mokinio ........................................................................................ įsivertinimas**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | **Rodikliai** |  |  |  |  |  |
| 1. | **Gerai jaučiuosi klasėje,**  **mokykloje, sutariu su draugais** |  |  |  |  |  |
| 2. | **Stengiuosi mokytis, noriai atlieku užduotis.** |  |  |  |  |  |
| 3. | **Moku dirbti savarankiškai.** |  |  |  |  |  |
| 4. | **Lankau būrelius mokykloje ar mieste.** |  |  |  |  |  |
| 5. | **Skaitau knygeles:**  **a) pats**  **b) padeda tėveliai** |  |  |  |  |  |
| 6. | **Dalyvauju įvairiuose renginiuose,**  **konkursuose, varžybose.** |  |  |  |  |  |
| 7. | **Esu draugiškas, mandagus.** |  |  |  |  |  |
| 8. | **Pasitikiu savimi.** |  |  |  |  |  |
| 9. | **Atlieku namų darbus** |  |  |  |  |  |
| 10. | **Atlieku užduotis pagal savo**  **gebėjimus** |  |  |  |  |  |
| 11. | **Laikausi mokinio elgesio taisyklių** |  |  |  |  |  |

**V – Visada D – Dažnai K – Kartais**

**Ką darysiu, kad man pasisektų, kas nepavyko:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kaip sekėsi mano vaikui (pildo tėveliai):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(parašas, vardas, pavardė)

Klasės vadovas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas, pavardė)

Šalčininkų r. Dieveniškių „Ryto“ gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo,

fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo

tvarkos aprašo 6 priedas

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

**PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIO (3-4 KLASĖS) INDIVIDUALIOS PAŽANGOS**

**ĮSIVERTINIMO LAPAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_m. m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(pusmetis)**

**............ klasės mokinio ........................................................................................ įsivertinimas**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | **Rodikliai** |  |  |  |  |  |
| 1. | **Džiaugiuosi savo pasiekimais** |  |  |  |  |  |
| 2. | **Esu atidus, aktyvus pamokose** |  |  |  |  |  |
| 3. | **Turiu reikiamas darbo priemones** |  |  |  |  |  |
| 4. | **Sąsiuviniai, knygos tvarkingi** |  |  |  |  |  |
| 5. | **Atlieku namų darbus** |  |  |  |  |  |
| 6. | **Skaitau knygeles** |  |  |  |  |  |
| 7. | **Dalyvauju įvairiuose renginiuose,**  **konkursuose, varžybose** |  |  |  |  |  |
| 8. | **Lankau būrelius gimnazijoje** |  |  |  |  |  |
| 9. | **Man gera klasėje** |  |  |  |  |  |
| 10. | **Moku susivaldyti** |  |  |  |  |  |
| 11. | **Esu draugiškas, mandagus, pagarbiai**  **elgiuosi su draugais,** |  |  |  |  |  |
| 12. | **Dėviu uniformą** |  |  |  |  |  |

**V – visada D – dažnai K – kartais N – niekada**

**Ką darysiu, kad man pasisektų**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tėvelių nuomonė**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(parašas, vardas, pavardė)

Klasės vadovas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas, pavardė)